

Số: 2345/QĐ-ĐHV

Nghệ An, ngày 09 tháng 9 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định về hoạt động khoa học công nghệ và đổi mới sáng tạo của Trường Đại học Vinh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục Đại học ngày 19/11/2018;

Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18/6/2013;

Căn cứ Luật Chuyển giao công nghệ ngày 19/6/2017;

Căn cứ Luật sở hữu trí tuệ năm 2005; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật sở hữu trí tuệ năm 2009; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật kinh doanh bảo hiểm, Luật sở hữu trí tuệ năm 2019;

Căn cứ Luật xuất bản ngày 20/11/2012 và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản;

Căn cứ Nghị định số 99/2014/NĐ-CP ngày 25/10/2014 của Chính phủ Quy định việc đầu tư phát triển tiềm lực và khuyến khích hoạt động khoa học và công nghệ trong các cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ Quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 70/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ Quy định việc quản lý, sử dụng tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng vốn nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 62/2001/QĐ-TTg ngày 25/4/2001 của Thủ tướng Chính phủ về việc đổi tên Trường Đại học Sư phạm Vinh thành Trường Đại học Vinh;

Căn cứ Quyết định số 569/QĐ-TTg ngày 11/5/2022 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Chiến lược phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo đến năm 2030;

Căn cứ Quyết định số 1230/QĐ-BGDĐT ngày 30/3/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Kế hoạch triển khai Đề án “Hỗ trợ học sinh, sinh viên khởi nghiệp đến năm 2025” của ngành giáo dục;

Căn cứ Thông tư số 22/2011/TT-BGDĐT ngày 30/5/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về hoạt động khoa học và công nghệ trong các cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 35/2021/TT-BGDĐT ngày 06/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định việc biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử

dụng tài liệu giảng dạy, giáo trình giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 26/2021/TT-BGDĐT ngày 17/9/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên trong cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Quy định về chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 55/2015/TTLT-BTC-BKHHCN ngày 22/04/2015 giữa Bộ trưởng Bộ Tài chính với Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Hướng dẫn định mức xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước và Quyết định số 5830/QĐ-BGDĐT ngày 27/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định một số định mức xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí áp dụng đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ có sử dụng ngân sách Nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BTC-BKHHCN ngày 30/12/2015 giữa Bộ trưởng Bộ Tài chính với Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định khoản chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách Nhà nước;

Căn cứ Nghị quyết số 06/NQ-HĐT ngày 12/5/2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Vinh về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Vinh;

Căn cứ Quyết định số 1181/QĐ-ĐHV ngày 12/5/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh về việc ban hành Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Khoa học và Hợp tác quốc tế.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về hoạt động khoa học công nghệ và đổi mới sáng tạo của Trường Đại học Vinh.

Điều 2. Quy định này thay thế Quy định về quản lý các hoạt động khoa học và công nghệ của Trường Đại học Vinh ban hành theo Quyết định số 480/QĐ-ĐHV, ngày 09/5/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh và các văn bản trước đây của Nhà trường về các vấn đề có liên quan.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Trưởng các đơn vị: Khoa học và Hợp tác quốc tế, Hành chính Tổng hợp, Kế hoạch - Tài chính; các đơn vị và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Đảng ủy, HĐT (để b/c);
- Các Phó Hiệu trưởng (để c/đ);
- KBNN Nghệ An (để p/h);
- Lưu: HCTH, KH&HTQT.



GS.TS. Nguyễn Huy Bằng

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH



QUY ĐỊNH
VỀ HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO
CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2345/QĐ-ĐHV, ngày 09 tháng 9 năm 2022)

NGHỆ AN, 2022

MỤC LỤC

Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG	1
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....	1
Điều 2. Giải thích từ ngữ.....	1
Điều 3. Mục tiêu của hoạt động KHCN và ĐMST	3
Điều 4. Nội dung hoạt động KHCN, ĐMST và khởi nghiệp của viên chức và người học của Trường ĐHV	4
Điều 5. Quản lý và tổ chức hoạt động KHCN và ĐMST, khởi nghiệp	5
Chương II. HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC CÔNG NGHỆ, ĐỔI MỚI SÁNG TẠO CỦA VIÊN CHỨC TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH.....	8
Mục 1. CÁC NHIỆM VỤ KHOA HỌC CÔNG NGHỆ, ĐỔI MỚI SÁNG TẠO TRONG TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH.....	7
Điều 6. Các loại hình nhiệm vụ KHCN	7
Điều 7. Xác định danh mục nhiệm vụ KHCN	8
Điều 8. Tiêu chuẩn của chủ nhiệm và các thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ KHCN.....	9
Điều 9. Nhiệm vụ của chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN	9
Điều 10. Quyền hạn của chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN.....	10
Điều 11. Tuyển chọn tập thể/cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN.....	10
Điều 12. Kinh phí thực hiện nhiệm vụ KHCN.....	12
Điều 13. Tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ KHCN	13
Điều 14. Đánh giá nghiệm thu, kiểm tra tiến độ thực hiện nhiệm vụ KHCN.....	14
Điều 15. Quy trình tổ chức đánh giá nghiệm thu, kiểm tra tiến độ thực hiện nhiệm vụ KHCN.....	14
Điều 16. Thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KHCN	15
Điều 17. Công nhận, lưu trữ và sử dụng kết quả nghiên cứu.....	16
Mục 2. CÁC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC CÔNG NGHỆ, ĐỔI MỚI SÁNG TẠO HỢP TÁC, TRIỂN KHAI VỚI CÁC ĐỐI TÁC NGOÀI TRƯỜNG	16
Điều 18. Quản lý các hoạt động KHCN, ĐMST ngoài Trường	16
Điều 19. Quản lý các thỏa thuận tài trợ.....	17
Điều 20. Quản lý các hoạt động KHCN, ĐMST đặt hàng của các tổ chức, cá nhân ngoài Trường.....	17
Mục 3. BIÊN SOẠN GIÁO TRÌNH, SÁCH, TÀI LIỆU THAM KHẢO.....	17
Điều 21. Mục đích biên soạn giáo trình, sách, tài liệu tham khảo	17
Điều 22. Yêu cầu biên soạn giáo trình, sách, tài liệu tham khảo	17
Điều 23. Yêu cầu đối với tác giả biên soạn và Hội đồng nghiệm thu giáo trình, sách, tài liệu tham khảo	18

Điều 24. Đăng ký biên soạn và ký kết hợp đồng biên soạn giáo trình, sách, tài liệu tham khảo.....	18
Điều 25. Hình thức trình bày sách, giáo trình, tài liệu tham khảo.....	18
Điều 26. Nghiệm thu, thẩm định giáo trình, sách, tài liệu tham khảo.....	18
Điều 27. Quản lý in ấn và phát hành sách, giáo trình, tài liệu tham khảo.....	18
Điều 28. Kinh phí biên soạn giáo trình, sách, tài liệu tham khảo.....	19
Mục 4. HỘI NGHỊ, HỘI THẢO KHOA HỌC	19
Điều 29. Tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học	19
Điều 30. Quy trình tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học	19
Điều 31. Tham dự hội nghị, hội thảo khoa học ngoài Trường	20
Mục 5. ĐỊNH MỨC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC CÔNG NGHỆ, ĐỔI MỚI SÁNG TẠO.....	21
Điều 32. Định mức giờ NCKH.....	21
Điều 33. Tính giờ đối với các loại hình, sản phẩm hoạt động KHCN, ĐMST	21
Điều 34. Quy trình kê khai giờ NCKH.....	21
Chương III. NHÓM NGHIÊN CỨU	22
Mục 6. QUY ĐỊNH CHUNG	22
Điều 35. Tiêu chí chung của nhóm nghiên cứu và nhóm nghiên cứu mạnh	22
Mục 7. NHÓM NGHIÊN CỨU	23
Điều 36. Tiêu chuẩn của trưởng nhóm và thành viên chủ chốt của nhóm nghiên cứu	23
Điều 37. Trách nhiệm của nhóm nghiên cứu.....	23
Điều 38. Quyền lợi của nhóm nghiên cứu.....	24
Mục 8. NHÓM NGHIÊN CỨU MẠNH.....	25
Điều 39. Tiêu chuẩn của Trưởng nhóm và thành viên chủ chốt của nhóm nghiên cứu mạnh	25
Điều 40. Trách nhiệm của nhóm nghiên cứu mạnh.....	26
Điều 41. Quyền lợi của nhóm nghiên cứu mạnh.....	26
Mục 9. QUY ĐỊNH VỀ ĐĂNG KÝ, CÔNG NHẬN VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA NHÓM NGHIÊN CỨU VÀ NHÓM NGHIÊN CỨU MẠNH	27
Điều 42. Quy trình đăng ký, xét chọn và công nhận nhóm nghiên cứu và nhóm nghiên cứu mạnh.....	27
Điều 43. Hồ sơ đăng ký nhóm nghiên cứu và nhóm nghiên cứu mạnh	28
Điều 44. Hội đồng xét chọn nhóm nghiên cứu và nhóm nghiên cứu mạnh.....	28
Điều 45. Công nhận nhóm nghiên cứu và nhóm nghiên cứu mạnh	28
Điều 46. Hoạt động của nhóm nghiên cứu và nhóm nghiên cứu mạnh	29
Điều 47. Đánh giá hoạt động hàng năm của nhóm nghiên cứu và nhóm nghiên cứu mạnh	29

Điều 48. Đánh giá cuối kỳ nhóm nghiên cứu và nhóm nghiên cứu mạnh.....	29
Chương IV. HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC, ĐỔI MỚI SÁNG TẠO VÀ KHỞI NGHIỆP CỦA NGƯỜI HỌC	30
Mục 10. QUY ĐỊNH CHUNG	30
Điều 49. Mục tiêu và yêu cầu hoạt động NCKH, ĐMST, khởi nghiệp của người học	30
Điều 50. Các hình thức tham gia NCKH, ĐMST, khởi nghiệp của người học	30
Điều 51. NCKH của SV trong các môn học thực hiện theo dạy học dự án.....	31
Điều 52. NCKH của học viên các chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ.....	31
Điều 53. NCKH của nghiên cứu sinh các chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.....	32
Điều 54. Hoạt động khởi nghiệp của người học	33
Mục 11. TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC, ĐỔI MỚI SÁNG TẠO VÀ KHỞI NGHIỆP CỦA NGƯỜI HỌC.....	33
Điều 55. Xây dựng kế hoạch hoạt động NCKH, ĐMST và khởi nghiệp của người học	33
Điều 56. Xác định danh mục hoạt động NCKH, ĐMST và khởi nghiệp của người học	34
Điều 57. Triển khai thực hiện hoạt động NCKH, ĐMST và khởi nghiệp của người học	35
Điều 58. Điều chỉnh và dừng thực hiện hoạt động NCKH, ĐMST và khởi nghiệp ..	35
Điều 59. Quy định về trích dẫn và chống đạo văn.....	36
Điều 60. Hồ sơ đánh giá nghiệm thu hoạt động NCKH, ĐMST của người học	36
Điều 61. Đánh giá nghiệm thu hoạt động NCKH, ĐMST của người học cấp đơn vị	37
Điều 62. Đánh giá hoạt động NCKH, ĐMST của người học ở cấp Trường	38
Điều 63. Tổ chức hội nghị NCKH của người học	38
Điều 64. Tham gia Giải thưởng NCKH dành cho SV trong cơ sở giáo dục đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo.....	39
Điều 65. Tổ chức hoạt động khởi nghiệp cho người học.....	39
Điều 66. Đánh giá hoạt động khởi nghiệp của người học ở cấp Trường.....	40
Điều 67. Tổ chức triển khai ứng dụng tiến bộ KHCN, ĐMST và khởi nghiệp vào thực tiễn.....	40
Điều 68. Tổ chức hoạt động thông tin KHCN của người học	40
Mục 12. QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC, ĐỔI MỚI SÁNG TẠO VÀ KHỞI NGHIỆP CỦA NGƯỜI HỌC	40
Điều 69. Quản lý hoạt động NCKH, ĐMST và khởi nghiệp của người học	40
Điều 70. Quản lý hoạt động NCKH, ĐMST và khởi nghiệp của người học	41
Mục 13. QUYỀN LỢI, TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI HƯỚNG DẪN VÀ NGƯỜI HỌC THAM GIA NGHIÊN CỨU KHOA HỌC, ĐỔI MỚI SÁNG TẠO VÀ KHỞI NGHIỆP.....	43

Điều 71. Trách nhiệm và quyền lợi của người hướng dẫn, tư vấn.....	43
Điều 72. Quyền lợi và trách nhiệm của người học.....	44
Chương V. QUẢN LÝ TÀI SẢN TRÍ TUỆ.....	45
Mục 14. MỤC ĐÍCH, NỘI DUNG QUẢN LÝ TÀI SẢN TRÍ TUỆ.....	45
Điều 73. Nguồn TSTT của Trường ĐHV.....	45
Điều 74. Mục đích của quản lý TSTT.....	45
Điều 75. Các nội dung quản lý TSTT ở Trường ĐHV.....	45
Mục 15. QUYỀN SỞ HỮU ĐỐI VỚI CÁC TÀI SẢN TRÍ TUỆ.....	45
Điều 76. Quyền sở hữu TSTT hình thành từ nguồn kinh phí của Trường ĐHV.....	45
Điều 77. Quyền sở hữu, quyền đăng ký và quyền sử dụng TSTT hình thành từ nguồn kinh phí huy động.....	46
Điều 78. Quyền của tác giả, đồng tác giả.....	46
Điều 79. Xác lập quyền đối với TSTT.....	47
Điều 80. Chính sách hỗ trợ hình thành TSTT ở Trường ĐHV.....	47
Điều 81. Quy trình đăng ký SHTT.....	48
Mục 16. PHÁT TRIỂN TÀI SẢN TRÍ TUỆ Ở TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH.....	48
Điều 82. Đối tượng phát triển TSTT.....	48
Điều 83. Phương thức phát triển TSTT.....	48
Điều 84. Quy trình phát triển TSTT.....	49
Điều 85. Chính sách hỗ trợ phát triển TSTT.....	49
Mục 17. KHAI THÁC TÀI SẢN TRÍ TUỆ Ở TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH.....	49
Điều 86. Khai thác thương mại TSTT.....	49
Điều 87. Phân chia lợi nhuận từ khai thác thương mại TSTT.....	50
Điều 88. Sử dụng thương hiệu Trường ĐHV trong hoạt động thương mại hóa TSTT.....	50
Điều 89. Doanh nghiệp KHCN thuộc ĐHV.....	50
Điều 90. Khai thác phi thương mại TSTT.....	50
Mục 18. QUẢN LÝ TÀI SẢN TRÍ TUỆ.....	51
Điều 91. Trách nhiệm của Phòng KH&HTQT.....	51
Điều 92. Trách nhiệm của Phòng Thanh tra-Pháp chế.....	51
Điều 93. Trách nhiệm của Phòng HC-TH.....	51
Điều 94. Trách nhiệm của các đơn vị chức năng.....	51
Điều 95. Trách nhiệm của các trường thuộc/khoa/viện.....	51
Điều 96. Giải quyết tranh chấp trong quản lý TSTT ở Trường ĐHV.....	52
Chương VI. HỢP TÁC VÀ CHUYỂN GIAO VỀ KHOA HỌC CÔNG NGHỆ, ĐỔI MỚI SÁNG TẠO.....	52
Mục 19. HỢP TÁC VỀ KHOA HỌC CÔNG NGHỆ, ĐỔI MỚI SÁNG TẠO.....	52
Điều 97. Chính sách hợp tác giữa Trường ĐHV và các cơ sở giáo dục đại học trong và	

ngoài nước.....	52
Điều 98. Chính sách hợp tác giữa Trường ĐHV và các doanh nghiệp	53
Điều 99. Kết nối với doanh nghiệp và cộng đồng	53
Mục 20. CHUYÊN GIAO CÔNG NGHỆ.....	54
Điều 100. Đối tượng công nghệ được chuyển giao	54
Điều 101. Phương thức chuyển giao công nghệ	54
Điều 102. Các công nghệ khuyến khích, hạn chế hoặc cấm chuyển giao	54
Điều 103. Giao kết và thực hiện hợp đồng chuyển giao công nghệ	54
Điều 104. Thúc đẩy thương mại hóa kết quả nghiên cứu khoa học công nghệ và đổi mới sáng tạo	55
Chương VII. TÀI CHÍNH CỦA HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC CÔNG NGHỆ, ĐỔI MỚI SÁNG TẠO VÀ KHỞI NGHIỆP.....	55
Điều 105. Nguồn tài chính của hoạt động KHCN, ĐMST và khởi nghiệp.....	55
Điều 106. Chi cho hoạt động KHCN, ĐMST và khởi nghiệp.....	56
Điều 107. Phân bổ, sử dụng kinh phí trong các hoạt động KHCN, ĐMST và khởi nghiệp.....	57
Chương VIII. KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM.....	57
Điều 108. Khen thưởng cho hoạt động NCKH, ĐMST và khởi nghiệp của viên chức	57
Điều 109. Khen thưởng cho hoạt động NCKH, ĐMST và khởi nghiệp của người học	57
Điều 110. Xử lý vi phạm.....	57
Chương IX. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.....	58
Điều 111. Hiệu lực thi hành.....	58
Điều 112. Trách nhiệm thi hành	58
PHỤ LỤC	i
Phụ lục 1. Định suất nghiên cứu	i
Phụ lục 2. Khen thưởng đối với các loại hình, sản phẩm hoạt động KHCN, ĐMST....	iii

NHỮNG CHỮ VIẾT TẮT SỬ DỤNG TRONG QUY ĐỊNH

TT	Chữ viết tắt	Nghĩa đầy đủ
1.	CGCN	Chuyên gia công nghệ
2.	ĐHV	Đại học Vinh
3.	ĐMST	Đổi mới sáng tạo
4.	ĐS	Định suất
5.	DV HTSV&QHĐN	Dịch vụ Hỗ trợ sinh viên và Quan hệ doanh nghiệp
6.	HC-TH	Hành chính-Tổng hợp
7.	HDGSNN	Hội đồng Giáo sư nhà nước
8.	KH&ĐT	Khoa học và Đào tạo
9.	KH&HTQT	Khoa học và Hợp tác quốc tế
10.	KHCN	Khoa học công nghệ
11.	KH-TC	Kế hoạch Tài chính
12.	NCKH	Nghiên cứu khoa học
13.	SHTT	Sở hữu trí tuệ
14.	SV	Sinh viên
15.	TSTT	Tài sản trí tuệ



QUY ĐỊNH

Về hoạt động khoa học công nghệ và đổi mới sáng tạo của Trường Đại học Vinh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2345/QĐ-ĐHV-KHHTQT ngày 09 tháng 9 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh)

Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Phạm vi điều chỉnh: Văn bản này quy định về việc quản lý các hoạt động khoa học công nghệ và đổi mới sáng tạo của Trường Đại học Vinh (Trường ĐHV).

Đối tượng áp dụng: Quy định này áp dụng đối với các tập thể, cá nhân thuộc Trường ĐHV và các đơn vị, cá nhân khác có liên quan.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. *Khoa học* là hệ thống tri thức về bản chất, quy luật tồn tại và phát triển của sự vật, hiện tượng tự nhiên, xã hội và tư duy.

2. *Công nghệ* là giải pháp, quy trình, bí quyết kỹ thuật có kèm theo hoặc không kèm theo công cụ, phương tiện dùng để biến đổi nguồn lực thành sản phẩm.

3. *Hoạt động khoa học công nghệ (KHCCN)* là hoạt động nghiên cứu khoa học (NCKH), triển khai thực nghiệm, phát triển công nghệ, ứng dụng công nghệ, dịch vụ KHCCN, phát huy sáng kiến và hoạt động ĐMST khác nhằm phát triển KHCCN.

4. *Đổi mới sáng tạo (ĐMST)* là việc tạo ra và ứng dụng các thành tựu, giải pháp kỹ thuật, công nghệ, giải pháp quản lý để nâng cao hiệu quả phát triển kinh tế - xã hội, nâng cao năng suất, chất lượng, giá trị gia tăng của sản phẩm, hàng hóa.

5. *Đề tài KHCCN* là nhiệm vụ KHCCN có nội dung chủ yếu là hoạt động khám phá, phát hiện, tìm hiểu bản chất, quy luật sự việc, hiện tượng tự nhiên, xã hội và tư duy; sáng tạo, đề xuất giải pháp đáp ứng nhu cầu của lý luận và thực tiễn;

Đề tài KHCCN bao gồm đề tài nghiên cứu cơ bản, đề tài nghiên cứu ứng dụng, đề tài triển khai thực nghiệm hoặc kết hợp nghiên cứu cơ bản, nghiên cứu ứng dụng và triển khai thực nghiệm.

6. *Dự án KHCCN* là nhiệm vụ KHCCN giải quyết các vấn đề KHCCN chủ yếu phục vụ việc sản xuất một sản phẩm hoặc nhóm sản phẩm trọng điểm, chủ lực có tác động nâng cao trình độ công nghệ của một ngành, một lĩnh vực và có ảnh hưởng lớn đến sự phát triển kinh tế - xã hội của đất nước, được triển khai dưới hình thức đề tài KHCCN, dự án sản xuất thử nghiệm và sự án đầu tư KHCCN có mục tiêu, nội dung gắn kết cơ hữu, đồng bộ và được tiến hành trong một thời gian nhất định.

7. *Nhiệm vụ KHCCN* là những vấn đề KHCCN cần được giải quyết để đáp ứng yêu cầu thực tiễn phát triển KHCCN, phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh.

a) *Nhiệm vụ KHCCN đúng tiến độ* là nhiệm vụ được thực hiện và nghiệm thu chính thức đúng theo thời gian trong quyết định giao triển khai nhiệm vụ.

b) *Nhiệm vụ KHCN chậm tiến độ* là nhiệm vụ quá thời gian triển khai thực hiện theo quyết định giao triển khai nhiệm vụ.

c) *Nhiệm vụ KHCN không hoàn thành* là nhiệm vụ do chủ nhiệm không thực hiện được theo quyết định giao hoặc có kết luận của hội đồng đánh giá ở mức “không đạt”.

8. *Chuyển giao công nghệ (CGCN)* là chuyển nhượng quyền sở hữu công nghệ hoặc chuyển giao quyền sử dụng công nghệ từ bên có quyền chuyển giao công nghệ sang bên nhận công nghệ.

9. *Tổ chức chủ trì* nhiệm vụ KHCN là tổ chức KHCN hoặc tổ chức được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao chủ trì thực hiện các hoạt động KHCN và ĐMST.

10. *Bài báo khoa học* là công trình khoa học đã được công bố trên tạp chí khoa học có mã số chuẩn quốc tế ISSN, thể hiện rõ ý tưởng khoa học, tính cần thiết của vấn đề nghiên cứu, tình hình nghiên cứu trong nước và quốc tế, phương pháp, kết quả nghiên cứu, những đóng góp chính về khoa học và thực tiễn, nguồn tư liệu trích dẫn và tài liệu tham khảo.

11. a) *Tạp chí quốc tế có uy tín* là tạp chí thuộc danh mục Web of Science (WoS) và Scopus được Hội đồng Giáo sư Nhà nước (HĐGSNN) xác định trong danh mục tạp chí khoa học quốc tế được tính điểm tại thời điểm bài báo khoa học được chấp nhận công bố.

b) *Tạp chí trong nước có uy tín* là tạp chí được HĐGSNN xác định trong danh mục tạp chí khoa học trong nước được tính tại thời điểm bài báo khoa học được chấp nhận cho công bố.

12. *Chỉ số H (H-index)*: Chỉ số H được tính toán dựa trên số công trình công bố và số lần trích dẫn. Một nhà khoa học có chỉ số H là N nếu đã xuất bản N bài báo có chỉ số trích ít nhất là N, và các bài báo còn lại có chỉ số trích dẫn dưới N.

13. *Tài liệu phục vụ đào tạo* là tài liệu có nội dung khoa học và tính sư phạm, được sử dụng để đào tạo, bồi dưỡng từ trình độ đại học trở lên phù hợp với ngành, chuyên ngành khoa học, bao gồm:

a) *Giáo trình* là tài liệu giảng dạy, học tập có nội dung phù hợp với chương trình đào tạo, bồi dưỡng được người đứng đầu cơ sở giáo dục đại học duyệt, lựa chọn hoặc được Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt;

b) *Sách chuyên khảo* là công trình khoa học trình bày kết quả nghiên cứu chuyên sâu và tương đối toàn diện về một vấn đề khoa học chuyên ngành;

c) *Sách tham khảo* là công trình NCKH chuyên ngành có nội dung phù hợp với chương trình đào tạo, bồi dưỡng, được cơ sở giáo dục đại học dùng làm tài liệu tham khảo cho giảng viên và người học;

d) *Sách hướng dẫn* là sách được cơ sở giáo dục đại học sử dụng để hướng dẫn cho người học, hướng dẫn thực tập môn học, từ điển chuyên ngành...;

e) *Sách biên dịch* là sách dịch từ tiếng nước ngoài sang tiếng Việt làm tài liệu tham khảo trong các hoạt động chuyên môn;

f) *Bài giảng* là loại tài liệu có nội dung tương tự giáo trình nhưng chưa được xuất bản chính thức, dùng thống nhất cho cả bộ môn khi giảng dạy, được người đứng đầu cơ sở giáo dục đại học giao cho các tập thể và cá nhân biên soạn trong các trường hợp: chưa đủ

điều kiện về con người và khả năng biên soạn giáo trình chính thức; cần phải có thêm thời gian để bổ sung, hoàn thiện và có thể viết giáo trình.

14. *Sáng kiến* là giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp, hoặc giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật, được cơ sở công nhận nếu đáp ứng đầy đủ các điều kiện: có tính mới trong phạm vi cơ sở đó và đã được áp dụng hoặc áp dụng thử tại cơ sở đó và có khả năng mang lại lợi ích thiết thực.

15. *Tác giả sáng kiến* là người trực tiếp tạo ra sáng kiến bằng chính lao động sáng tạo của mình.

Chủ sở hữu sáng kiến là cơ quan, tổ chức, cá nhân đầu tư kinh phí, phương tiện, điều kiện vật chất - kỹ thuật dưới hình thức giao nhiệm vụ, hợp đồng công việc hoặc các hình thức khác cho tác giả để tạo ra sáng kiến.

16. *Tài sản trí tuệ* (TSTT) là sản phẩm trí tuệ được tạo ra từ hoạt động KHCN, ĐMST, đào tạo và hợp tác, bao gồm các quyền sở hữu trí tuệ (SHTT), đối tượng quyền SHTT và các sản phẩm trí tuệ khác.

17. *Quyền SHTT* là quyền của tổ chức, cá nhân đối với TSTT, bao gồm quyền tác giả và quyền liên quan đến tác giả, quyền sở hữu công nghiệp và quyền đối với giống cây trồng.

18. a) *Tác giả TSTT* là cá nhân trực tiếp sáng tạo ra TSTT được bảo hộ theo pháp luật SHTT.

b) *Đồng tác giả TSTT* là những tác giả cùng trực tiếp sáng tạo ra một phần hoặc toàn bộ TSTT.

c) *Chủ thể quyền SHTT* là chủ sở hữu quyền SHTT hoặc tổ chức, cá nhân được chủ sở hữu chuyển giao quyền SHTT.

19. a) *Khai thác phi thương mại TSTT* là các hoạt động sử dụng TSTT nhằm mục tiêu phi lợi nhuận, phục vụ hoạt động đào tạo, KHCN và ĐMST ở Trường ĐHV và hỗ trợ cộng đồng.

b) *Khai thác thương mại TSTT* là hoạt động sử dụng TSTT nhằm mục đích tìm kiếm lợi nhuận, tạo nguồn thu hợp pháp cho Trường ĐHV và các đơn vị.

20. *Doanh nghiệp KHCN* là doanh nghiệp thực hiện sản xuất, kinh doanh, triển khai dịch vụ KHCN, ĐMST để tạo ra sản phẩm, hàng hoá từ kết quả NCKH và phát triển công nghệ.

21. *Viên chức của Nhà trường* là viên chức và người lao động (gọi chung là viên chức) được tuyển dụng, ký kết hợp đồng và đang làm việc tại các đơn vị của Trường ĐHV theo chế độ hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật.

22. *Người học của Nhà trường* là thực tập sinh, nghiên cứu sinh, học viên, sinh viên, học sinh đang theo học ở Trường ĐHV.

Điều 3. Mục tiêu của hoạt động KHCN và ĐMST

1. Nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo, tăng cường năng lực NCKH và khả năng ứng dụng, chuyển giao tri thức, tiến bộ KHCN, ĐMST của Nhà trường.

2. Hình thành và phát triển năng lực NCKH cho người học; phát hiện và bồi dưỡng

nhân tài, đáp ứng yêu cầu đào tạo nhân lực trình độ cao; góp phần ươm tạo các ý tưởng khởi nghiệp, ươm tạo công nghệ và các doanh nghiệp khởi nghiệp trong Nhà trường.

3. Sáng tạo tri thức, công nghệ, giải pháp mới để phát triển khoa học và giáo dục; áp dụng các thành tựu KH-CN và ĐMST, các kết quả nghiên cứu nhằm phục vụ nhiệm vụ phát triển giáo dục và đào tạo, kinh tế - xã hội, đảm bảo quốc phòng, an ninh của đất nước. Thực hiện nhiệm vụ KH-CN kết hợp sản xuất, phục vụ trực tiếp nhu cầu của các doanh nghiệp, nhu cầu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương và khu vực.

4. Nâng cao chất lượng và khả năng thương mại hoá sản phẩm KH-CN và ĐMST. Đẩy mạnh việc phổ biến và ứng dụng thành tựu KH-CN và ĐMST vào thực tiễn dạy - học, nghiên cứu và hoạt động sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp.

5. Tăng cường mối quan hệ, hợp tác NCKH và CGCN giữa Nhà trường với các cơ sở giáo dục, tổ chức KH-CN, doanh nghiệp trong và ngoài nước, tạo nguồn thu từ KH-CN và ĐMST và phục vụ cộng đồng.

6. Khẳng định thương hiệu, nâng cao vị thế của Trường ĐHV trong nước và quốc tế.

Điều 4. Nội dung hoạt động KH-CN, ĐMST và khởi nghiệp của viên chức và người học của Trường ĐHV

1. Nghiên cứu trong các lĩnh vực Khoa học tự nhiên, Khoa học kỹ thuật và công nghệ, Khoa học y dược, Khoa học nông nghiệp, Khoa học xã hội, Khoa học nhân văn.

2. Xây dựng định hướng phát triển và thực hiện hoạt động KH-CN, ĐMST và khởi nghiệp hàng năm và từng giai đoạn; huy động các nguồn tài chính khác nhau cho hoạt động KH-CN, ĐMST và khởi nghiệp; đào tạo, bồi dưỡng và phát triển đội ngũ cán bộ KH-CN, ĐMST và khởi nghiệp.

3. Đề xuất, tham gia tuyển chọn, triển khai thực hiện và tổ chức quản lý nhiệm vụ KH-CN và ĐMST các cấp, các lĩnh vực nghiên cứu. Xây dựng và triển khai thực hiện các dự án đầu tư phát triển, dự án tăng cường năng lực nghiên cứu, các phòng thí nghiệm trọng điểm, liên ngành và chuyên ngành.

4. Ứng dụng và chuyển giao kết quả NCKH và phát triển công nghệ, phục vụ nhu cầu phát triển kinh tế - xã hội; gắn NCKH với tạo sản phẩm mới có khả năng thương mại; thực hiện dịch vụ KH-CN; thành lập và tổ chức vận hành doanh nghiệp KH-CN (spin-off).

5. Hỗ trợ, ươm tạo các ý tưởng, dự án thúc đẩy hoạt động khởi nghiệp (start-up) cho viên chức, người học của Nhà trường.

6. Tổ chức hoạt động KH-CN, ĐMST và khởi nghiệp. Tiến hành các hoạt động hợp tác trong và ngoài nước về KH-CN, ĐMST và khởi nghiệp.

7. Tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học; xuất bản tạp chí khoa học và các ấn phẩm khoa học khác; lưu trữ và quản lý thông tin kết quả nghiên cứu; tổ chức, tham gia hội chợ, triển lãm KH-CN và ĐMST, ...

8. Hỗ trợ xác lập và bảo hộ quyền SHTT, thương mại và chuyển giao quyền SHTT theo quy định hiện hành.

9. Định kỳ thanh tra, kiểm tra, tổng kết, đánh giá kết quả và hiệu quả hoạt động KH-CN, ĐMST và khởi nghiệp của Nhà trường; thực hiện chế độ báo cáo theo yêu cầu của

các cơ quan hữu quan; xem xét khen thưởng các đơn vị, cá nhân có thành tích xuất sắc trong NCKH, CGCN; xử lý vi phạm của các tập thể, cá nhân theo quy định hiện hành.

Điều 5. Quản lý và tổ chức hoạt động KHCN và ĐMST, khởi nghiệp

1. Hội đồng trường

a) Quyết nghị chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển KHCN, ĐMST và khởi nghiệp của Nhà trường;

b) Giám sát việc thực hiện các nghị quyết của Hội đồng trường trong lĩnh vực KHCN và ĐMST;

c) Quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các đơn vị nghiên cứu, doanh nghiệp, các tổ chức dịch vụ KHCN và ĐMST, các tổ chức phục vụ NCKH và phát triển công nghệ.

2. Hội đồng khoa học và đào tạo (Hội đồng KH&ĐT) có nhiệm vụ tư vấn cho Hiệu trưởng về định hướng phát triển, kế hoạch hoạt động, giao nhiệm vụ KHCN, ĐMST và khởi nghiệp; xây dựng và sửa đổi các quy chế, quy định về hoạt động KHCN, ĐMST và khởi nghiệp; đánh giá công tác quản lý và thực hiện hoạt động KHCN, ĐMST và khởi nghiệp của các đơn vị trong Trường.

3. Hiệu trưởng Nhà trường

a) Chỉ đạo xây dựng và tổ chức thực hiện chiến lược, kế hoạch hoạt động KHCN, ĐMST và khởi nghiệp;

b) Ban hành văn bản quy định quản lý, tổ chức thực hiện các hoạt động KHCN, ĐMST và khởi nghiệp;

c) Thành lập các hội đồng tư vấn giúp Hiệu trưởng về những vấn đề cụ thể liên quan đến hoạt động KHCN, ĐMST và khởi nghiệp.

4. Phòng Khoa học và Hợp tác quốc tế (KH&HTQT) có chức năng tham mưu giúp Hiệu trưởng Nhà trường trong việc quản lý, tổng hợp, tổ chức thực hiện các hoạt động KHCN và ĐMST, xuất bản tạp chí khoa học, các ấn phẩm khoa học khác và hoạt động SHTT. Cụ thể:

a) Xây dựng và thực hiện chiến lược, kế hoạch phát triển, các quy định quản lý của Nhà trường về hoạt động KHCN và ĐMST, xuất bản các ấn phẩm khoa học. Thực hiện chế độ báo cáo các nội dung liên quan theo yêu cầu của các cơ quan hữu quan;

b) Hướng dẫn các đơn vị trong Trường xây dựng kế hoạch hoạt động KHCN và ĐMST. Theo dõi, quản lý việc tổ chức thực hiện các hoạt động KHCN và ĐMST của các tập thể, cá nhân trong Nhà trường. Tổ chức đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN các cấp. Đề xuất khen thưởng, vinh danh các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong hoạt động KHCN và ĐMST;

c) Phối hợp với các đơn vị, tổ chức liên quan trong các hoạt động KHCN và ĐMST, khởi nghiệp của viên chức chức và người học;

d) Phối hợp với Phòng Kế hoạch-Tài chính (KH-TC) trong công tác phân bổ, quản lý và sử dụng các nguồn kinh phí đầu tư cho hoạt động KHCN và ĐMST;

e) Chủ trì hoặc phối hợp tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học;

f) Quản lý hoạt động xuất bản và phát hành tạp chí khoa học, các ấn phẩm khoa học khác của Nhà trường. Tuyên truyền, phổ biến kiến thức KHCN và ĐMST;

g) Hỗ trợ xác nhận quyền SHTT cho viên chức, giảng viên và người học của Trường về các kết quả NCKH có liên quan;

h) Xây dựng, quản lý và khai thác cơ sở dữ liệu KHCN và ĐMST của Trường.

5. Trung tâm Dịch vụ hỗ trợ sinh viên và quan hệ doanh nghiệp (DV HTSV&QHDN) là đơn vị đầu mối tham mưu cho Hiệu trưởng trong việc quản lý, tổ chức hoạt động khởi nghiệp của viên chức và người học của Nhà trường. Cụ thể là:

a) Xây dựng và thực hiện chiến lược, kế hoạch phát triển, các quy định của Nhà trường về hoạt động khởi nghiệp. Thực hiện chế độ báo cáo các nội dung liên quan theo yêu cầu của các cơ quan hữu quan;

b) Hướng dẫn các đơn vị trong trường xây dựng kế hoạch hoạt động khởi nghiệp. Theo dõi, quản lý việc tổ chức thực hiện các hoạt động khởi nghiệp của các tập thể, cá nhân trong Nhà trường. Hỗ trợ các ý tưởng và dự án khởi nghiệp của viên chức, người học của Nhà trường tham dự các cuộc thi trong và ngoài trường;

c) Đầu mối tổ chức các cuộc thi khởi nghiệp cấp trường; hỗ trợ chuyên môn cho các cuộc thi khởi nghiệp cấp khoa, viện, trường thuộc; phối hợp tổ chức các cuộc thi khởi nghiệp trong và ngoài nước;

d) Phối hợp tổ chức các nhiệm vụ liên quan tới khởi nghiệp đã đăng ký;

e) Thực hiện các hoạt động đào tạo, tư vấn, hỗ trợ cho các dự án khởi nghiệp của cán bộ và người học;

f) Giúp kết nối các thành phần của hệ sinh thái ĐMST trong và ngoài tỉnh, kết nối các quỹ đầu tư hỗ trợ cho việc thực hiện các ý tưởng khởi nghiệp.

6. Phòng Tổ chức Cán bộ (TCCB) chủ trì và phối hợp với đơn vị liên quan xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng và phát triển đội ngũ cán bộ KHCN của Nhà trường thông qua các hình thức đào tạo, bồi dưỡng khác nhau.

7. Phòng KH-TC phối hợp với Phòng KH&HTQT và các đơn vị liên quan tham mưu giúp Hiệu trưởng Nhà trường xây dựng và thực hiện kế hoạch tài chính hằng năm, quản lý các nguồn kinh phí hoạt động KHCN, ĐMST và khởi nghiệp. Phòng KH-TC chịu trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra các khoản thu chi và báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động KHCN, ĐMST và khởi nghiệp theo quy định.

7. Phòng Công tác chính trị-Học sinh sinh viên (CTCT-HSSV) phối hợp với Phòng KH&HTQT, Trung tâm DV HTSV&HDN và các đơn vị liên quan tham mưu giúp Hiệu trưởng Nhà trường xây dựng và thực hiện hoạt động NCKH, ĐMST và khởi nghiệp của người học.

8. Các trường thuộc/khoa/viện đào tạo (gọi chung là đơn vị) có trách nhiệm xây dựng các nhiệm vụ KHCN, ĐMST hằng năm và từng giai đoạn cho đơn vị, tổ chức và tạo điều kiện cho các tập thể, cá nhân trong đơn vị đề xuất, thực hiện nhiệm vụ KHCN, ĐMST. Hội đồng KH&ĐT các đơn vị chịu trách nhiệm về mặt chuyên môn trong việc thẩm định, sơ tuyển các nhiệm vụ KHCN của đơn vị; phối hợp với Phòng KH&HTQT và các đơn vị liên quan triển khai công tác NCKH cho viên chức và người học của Nhà trường, gắn NCKH với đào tạo, ứng dụng các kết quả nghiên cứu nhằm nâng cao chất lượng giáo dục

và đào tạo trong Nhà trường; có kế hoạch tăng cường và khai thác có hiệu quả cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ NCKH; tổ chức triển khai các hoạt động CGCN được thực hiện dưới hình thức liên kết giữa Nhà trường và doanh nghiệp, xây dựng các mô hình spin-off, start-up; tạo điều kiện để các tập thể, cá nhân trong đơn vị thực hiện nhiệm vụ KHCN, ĐMST; tham gia đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ ngắn hạn, gắn hoạt động KHCN, ĐMST với đào tạo và thực tiễn; phối hợp với Trung tâm DV HTSV&HDN và các đơn vị liên quan xây dựng và thực hiện hoạt động khởi nghiệp của người học.

9. Các nhóm nghiên cứu, nhóm nghiên cứu mạnh tổ chức xây dựng chiến lược, kế hoạch hoạt động, và thực hiện các nhiệm vụ KHCN, ĐMST đã đăng ký.

10. Các viên chức có nhiệm vụ thực hiện định mức hoạt động KHCN, ĐMST theo quy định thông qua việc thực hiện nhiệm vụ KHCN, ĐMST các cấp, chịu trách nhiệm cá nhân về các kết quả nghiên cứu theo quy định, thực hiện hợp đồng với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài Trường, công bố các công trình khoa học, phát minh sáng chế, biên soạn sách, giáo trình, tài liệu, hướng dẫn người học tham gia NCKH,...

11. Người học đang tham gia học tập, nghiên cứu tại Trường ĐHV được khuyến khích và tạo điều kiện tham gia các hoạt động NCKH, ĐMST và khởi nghiệp.

12. Các đơn vị, cá nhân trong Nhà trường có trách nhiệm tham mưu, đề xuất với Hiệu trưởng đầu tư, tăng cường trang thiết bị hiện đại, xây dựng mới, nâng cấp các phòng thí nghiệm,... nhằm phục vụ các hoạt động NCKH, ĐMST và khởi nghiệp.

Mục 1. CÁC NHIỆM VỤ KHOA HỌC CÔNG NGHỆ, ĐỔI MỚI SÁNG TẠO TRONG TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

Điều 6. Các loại hình nhiệm vụ KHCN

Các chương trình, nhiệm vụ, đề tài, dự án KHCN, ĐMST... (sau đây được gọi chung là nhiệm vụ KHCN) được triển khai trong Trường ĐHV bao gồm:

1. Nhiệm vụ KHCN cấp Nhà nước bao gồm các nhiệm vụ KHCN, ĐMST do Bộ Khoa học và Công nghệ trực tiếp phê duyệt và giao cho Trường ĐHV chủ trì, tập thể hoặc cá nhân trực tiếp triển khai, thực hiện.

2. Nhiệm vụ KHCN cấp Bộ bao gồm các nhiệm vụ KHCN do Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc cấp tương đương trực tiếp phê duyệt và giao cho Trường ĐHV chủ trì, tập thể hoặc cá nhân trực tiếp triển khai, thực hiện.

3. Nhiệm vụ KHCN được các quỹ trong và ngoài nước hỗ trợ và giao cho Trường ĐHV chủ trì, tập thể hoặc cá nhân trực tiếp triển khai, thực hiện.

4. Nhiệm vụ KHCN cấp tỉnh/thành phố và các cấp tương đương do cấp có thẩm quyền tương ứng phê duyệt và giao cho Trường ĐHV chủ trì, tập thể hoặc cá nhân trực tiếp triển khai, thực hiện.

5. Nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở bao gồm: đề tài trọng điểm cấp Trường và đề tài cấp Trường. Thời gian thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở không quá 2 năm tính từ ngày được phê duyệt. Trường hợp đặc biệt hoặc có lý do chính đáng, chủ nhiệm nhiệm vụ có thể làm đơn đề nghị Hội đồng KH&ĐT Nhà trường xem xét kéo dài thời hạn nhưng không quá 3 năm.

a) Đề tài trọng điểm cấp Trường do Hội đồng KH&ĐT Nhà trường đề xuất, Hiệu trưởng Nhà trường phê duyệt và giao cho tổ chức, cá nhân thực hiện. Đề tài trọng điểm cấp Trường nhằm giải quyết các nhiệm vụ cấp thiết của Nhà trường (hoặc của các địa phương trong khu vực) cần được ưu tiên thực hiện;

b) Đề tài cấp Trường do Hiệu trưởng Nhà trường phê duyệt và giao cho tập thể, cá nhân thực hiện trên cơ sở kết luận của Hội đồng tư vấn.

6. Nhiệm vụ KHCN liên kết bao gồm các nhiệm vụ KHCN hợp tác, đặt hàng của các tổ chức, cá nhân ngoài Trường đầu tư một phần hoặc toàn bộ kinh phí, giao cho Trường ĐHV chủ trì, tổ chức/cá nhân trực tiếp triển khai, thực hiện.

7. Nhiệm vụ KHCN có yếu tố nước ngoài bao gồm các nhiệm vụ KHCN hợp tác quốc tế theo nghị định thư, hợp tác song phương, các đề tài/dự án do các trường đại học, viện nghiên cứu, các tổ chức nước ngoài tài trợ trực tiếp hoặc thông qua các chương trình hợp tác ký kết với Nhà trường.

Chương II. HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC CÔNG NGHỆ, ĐỔI MỚI SÁNG TẠO CỦA VIÊN CHỨC TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

Điều 7. Xác định danh mục nhiệm vụ KHCN

1. Đối với danh mục nhiệm vụ KHCN cấp Nhà nước, cấp Bộ: Khi có công văn triển khai của cấp có thẩm quyền, các đơn vị tổ chức đề xuất, sơ duyệt và gửi danh mục đề xuất nhiệm vụ KHCN về Phòng KH&HTQT. Phòng KH&HTQT có trách nhiệm tổng hợp danh mục, tham mưu cho Hiệu trưởng ra quyết định thành lập các hội đồng tư vấn xét chọn. Trên cơ sở kết luận của các hội đồng tư vấn, Phòng KH&HTQT tổng hợp và đề xuất Hiệu trưởng ra quyết định trình cấp có thẩm quyền.

2. Đối với danh mục các nhiệm vụ KHCN cấp Trường: Sau khi có công văn triển khai của Nhà trường, các đơn vị đề xuất danh mục nhiệm vụ KHCN. Hội đồng KH&ĐT và Trường các trường thuộc/ khoa/viện đào tạo tổ chức sơ duyệt, tổng hợp và gửi về Phòng KH&HTQT. Phòng KH&HTQT có trách nhiệm tổng hợp danh mục, tham mưu cho Hiệu trưởng thành lập các hội đồng tư vấn xét chọn.

Việc xác định danh mục nhiệm vụ KHCN cấp Trường phải hoàn thành trước ngày 15 tháng 12 của năm trước năm kế hoạch. Phòng KH&HTQT chịu trách nhiệm thông báo công khai danh mục nhiệm vụ KHCN đã được xác định cho năm tiếp theo để các tập thể, cá nhân lựa chọn và đăng ký thực hiện.

3. Các yêu cầu đối với danh mục nhiệm vụ KHCN

a) Có ý nghĩa khoa học và có tính thực tiễn, giải quyết được những nhu cầu trước mắt và lâu dài, đáp ứng yêu cầu phục vụ dạy - học trong Nhà trường và phục vụ sự nghiệp phát triển giáo dục và đào tạo, phát triển kinh tế - xã hội của địa phương và khu vực;

b) Tạo ra sản phẩm có tính sáng tạo, giải quyết những vấn đề KHCN nhằm đáp ứng yêu cầu phát triển KHCN, thúc đẩy các hoạt động ĐMST;

c) Dự kiến được kết quả nghiên cứu, hiệu quả về kinh tế, có tính khả thi, kết quả nghiên cứu của đề tài có khả năng áp dụng phục vụ công tác giảng dạy và học tập hoặc xuất bản ấn phẩm khoa học;

d) Đề tài không được trùng lặp với nội dung khoá luận tốt nghiệp cao đẳng, đại học, luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ hoặc những sản phẩm KHCN đã được công bố trong và

ngoài nước.

4. Hội đồng tư vấn xác định danh mục nhiệm vụ KHCN

a) Hiệu trưởng Nhà trường ra quyết định thành lập Hội đồng tư vấn xác định danh mục nhiệm vụ KHCN trên cơ sở đề xuất của Phòng KH&HTQT;

b) Hội đồng xác định danh mục nhiệm vụ KHCN có 07 hoặc 09 thành viên gồm: 01 Chủ tịch, 01 Phó Chủ tịch, 01 Thư ký khoa học, 02 Thư ký hành chính và các uỷ viên. Thành phần của Hội đồng có các nhà khoa học trong lĩnh vực chuyên môn có liên quan, đại diện Ban Giám hiệu, đại diện Phòng KH&HTQT và Phòng KH-TC;

c) Hội đồng xác định danh mục nhiệm vụ KHCN chỉ họp khi có mặt ít nhất 2/3 số thành viên. Các thành viên hội đồng đánh giá đề xuất nhiệm vụ theo phiếu đánh giá. Danh mục nhiệm vụ chỉ được tuyển chọn khi có ít nhất 2/3 số thành viên hội đồng có mặt xếp loại "Đạt".

Điều 8. Tiêu chuẩn của chủ nhiệm và các thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ KHCN

1. Tất cả các tập thể, cá nhân trong Nhà trường đều có quyền đăng ký thực hiện nhiệm vụ KHCN các cấp.

2. Mỗi nhiệm vụ KHCN các cấp được thực hiện bởi một tập thể gồm các chức danh: chủ nhiệm nhiệm vụ, thành viên nghiên cứu chính, thư ký khoa học, thành viên, kỹ thuật viên và nhân viên hỗ trợ. Chủ nhiệm nhiệm vụ và thư ký khoa học phải là người của Trường ĐHV.

3. Tiêu chuẩn của chủ nhiệm và các thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp Nhà nước, cấp Bộ, các nhiệm vụ KHCN khác được áp dụng theo các văn bản của cấp chủ quản tương ứng ban hành.

4. Chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN cấp Trường là cá nhân thuộc đối tượng đã được quy định tại Mục 1 điều này và đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

a) Có chuyên môn phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ;

b) Tại thời điểm tuyển chọn không là chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN cấp Trường, cấp Bộ, cấp Nhà nước (thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo quản lý) và không thuộc các diện sau: Trong 60 tháng, tính từ thời điểm đăng ký làm chủ nhiệm nhiệm vụ, không hoàn thành 01 (trở lên) nhiệm vụ KHCN cấp Bộ, cấp Nhà nước, nhiệm vụ được các quỹ hỗ trợ, nhiệm vụ hợp tác nghiên cứu theo Nghị định thư với nước ngoài, nhiệm vụ KHCN cấp Trường, cấp tỉnh hoặc nhiệm vụ KHCN khác của địa phương.

5. Các nghiên cứu sinh, học viên cao học và sinh viên tham gia nhiệm vụ KHCN phải có nội dung luận án, luận văn phù hợp thì mới được tính là sản phẩm đào tạo của nhiệm vụ KHCN đó.

Điều 9. Nhiệm vụ của chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN

1. Nhiệm vụ của chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN cấp Nhà nước, cấp Bộ và các nhiệm vụ KHCN khác được áp dụng theo các văn bản của cấp chủ quản tương ứng ban hành.

2. Nhiệm vụ của chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN cấp Trường

a) Chủ trì xây dựng thuyết minh nhiệm vụ KHCN và ký hợp đồng thực hiện nhiệm

vụ KHCN với Nhà trường;

b) Tổ chức thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu theo đúng nội dung và tiến độ trong thuyết minh đã được phê duyệt; chấp hành các yêu cầu kiểm tra việc thực hiện đề tài của Nhà trường;

c) Chịu trách nhiệm về việc nhiệm vụ không trùng lặp với các nhiệm vụ đã và đang triển khai, các luận văn thạc sỹ, luận án tiến sĩ đã bảo vệ trước thời điểm đề tài được xét duyệt;

d) Viết báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt kết quả nghiên cứu khi hết thời gian triển khai thực hiện nhiệm vụ KHCN;

e) Trực tiếp báo cáo trước hội đồng đánh giá, nghiệm thu về kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN. Trong trường hợp chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN vắng mặt vì lý do chính đáng, ủy quyền cho Thư ký khoa học báo cáo thay;

f) Thanh, quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ KHCN theo đúng quy định tài chính hiện hành.

Điều 10. Quyền hạn của chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN

1. Chủ nhiệm các nhiệm vụ KHCN cấp Nhà nước, cấp Bộ và các nhiệm vụ KHCN khác ngoài các quyền hạn được quy định theo các văn bản của cấp chủ quản tương ứng còn được hưởng các quyền hạn theo khoản 2 của điều này.

2. Chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN cấp Trường có các quyền hạn:

a) Kiến nghị với Trường đơn vị và Hiệu trưởng Nhà trường đối với các vấn đề: tạo điều kiện về thời gian, kinh phí, thiết bị, phòng thí nghiệm, nhà xưởng,... để thực hiện;

b) Lựa chọn các thành viên tham gia nghiên cứu, ký hợp đồng với các tổ chức hoặc cá nhân trong và ngoài đơn vị để triển khai nội dung nghiên cứu theo đúng quy định hiện hành;

c) Yêu cầu Nhà trường tổ chức đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ sau khi giao nộp đủ hồ sơ theo quy định;

d) Được xác lập quyền SHTT để bảo hộ kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ;

e) Được chuyển giao kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ theo quy định hiện hành.

Điều 11. Tuyển chọn tập thể/cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN

1. Việc tuyển chọn tập thể/cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp Nhà nước, cấp Bộ và các nhiệm vụ KHCN khác được áp dụng theo các văn bản của cấp chủ quản tương ứng ban hành.

2. Đối với nhiệm vụ KHCN cấp Trường

a) Căn cứ danh mục nhiệm vụ KHCN hàng năm được Hiệu trưởng Nhà trường phê duyệt, các tập thể/cá nhân tham gia tuyển chọn nộp hồ sơ đăng ký về Phòng KH&HTQT theo đúng thời gian quy định;

b) Tiêu chí đánh giá, tuyển chọn tập thể/cá nhân thực hiện nhiệm vụ KHCN:

- Mức độ đầy đủ, hợp lý trong việc đánh giá tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước; thành công và hạn chế của công trình nghiên cứu liên quan; mức độ cập nhật thông

tin mới nhất về lĩnh vực nghiên cứu;

- Việc luận giải về tính cấp thiết, tính khoa học, tính thực tiễn của vấn đề nghiên cứu phải cụ thể, rõ ràng;

- Mức độ cụ thể, rõ ràng về mặt khoa học, lý luận và thực tiễn của mục tiêu cần đạt được;

- Cách tiếp cận cụ thể của nhiệm vụ, độ tin cậy, tính hợp lý của các phương pháp nghiên cứu để thực hiện nhiệm vụ;

- Sự phù hợp, rõ ràng của đối tượng, phạm vi nghiên cứu với mục tiêu, nội dung nghiên cứu;

- Tính đầy đủ của những nội dung, công việc chính cần phải tiến hành; sự phù hợp của nội dung nghiên cứu với mục tiêu của nhiệm vụ, sự phù hợp của tiến độ thực hiện với nội dung nghiên cứu và thời gian thực hiện nhiệm vụ;

- Sản phẩm của nhiệm vụ phải đảm bảo: tính rõ ràng, tính mới và sáng tạo; sự phù hợp của sản phẩm với mục tiêu, nội dung nghiên cứu.

Yêu cầu về số lượng tối thiểu của sản phẩm khoa học của nhiệm vụ KH-CN là: 01 bài báo đăng trên tạp chí khoa học được HĐGSNN tính đến 0,5 điểm trở lên, có ghi rõ nguồn kinh phí tài trợ (Ví dụ: *Công trình này được tài trợ kinh phí (một phần kinh phí) từ nhiệm vụ KH-CN cấp..., Mã số:...*) hoặc 01 sản phẩm ứng dụng (mẫu, vật liệu, thiết bị máy móc, giống cây trồng, giống vật nuôi, quy trình công nghệ, tiêu chuẩn, quy phạm, sơ đồ, bản thiết kế, tài liệu dự báo, đề án, luận chứng kinh tế, phương pháp, chương trình máy tính, dây chuyền công nghệ, báo cáo phân tích, bản quy hoạch, giáo trình, sách giáo khoa, sách chuyên khảo hoặc bản thảo,...), có xác nhận của đơn vị chức năng về hiệu quả ứng dụng. Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng Nhà trường quyết định.

- Hiệu quả, phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu và khả năng ứng dụng;

- Năng lực của chủ nhiệm nhiệm vụ: kinh nghiệm, thành tích trong NCKH và đào tạo; năng lực tổ chức quản lý, thực hiện nhiệm vụ;

- Số thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ KH-CN cấp Nhà nước, cấp Bộ và các cấp khác theo quy định của cấp có thẩm quyền phê duyệt, trong đó tối thiểu có 02 thành viên là viên chức (khuyến khích người học tham gia) của ĐHV (không kể chủ nhiệm nhiệm vụ);

- Gắn kết với hoạt động đào tạo đại học, sau đại học: số lượng học viên cao học, SV được đào tạo thông qua hoạt động NCKH, làm đề án, khoá luận tốt nghiệp;

- Sự phù hợp của dự toán kinh phí với quy định tài chính hiện hành, với nội dung, tiến độ nghiên cứu và sản phẩm dự kiến.

3. Hội đồng tuyển chọn tập thể/cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH-CN cấp Trường

a) Nguyên tắc chung:

- Trên cơ sở đề xuất của các đơn vị, Phòng KH&HTQT tham mưu cho Hiệu trưởng Nhà trường ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển chọn tập thể/cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH-CN cấp Trường (sau đây gọi tắt là Hội đồng);

- Hội đồng bao gồm: các nhà khoa học trong lĩnh vực chuyên môn có liên quan, đại diện Ban Giám hiệu, đại diện các phòng KH&HTQT, KH-TC; có 7 hoặc 9 thành viên (không là thành viên tham gia thực hiện đề tài), với 01 Chủ tịch, 01 Phó Chủ tịch, 01 Thư ký khoa học, 01-02 ủy viên phản biện và các ủy viên. Ủy viên phản biện là người có am hiểu chuyên môn về lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ. Ngoài ra, mỗi Hội đồng có 01 thư ký hành chính giúp việc;

- Trước thời gian Hội đồng họp ít nhất 05 ngày, thư ký hành chính của hội đồng (đối với đề tài KHCN cấp Trường trọng điểm trở lên), lãnh đạo đơn vị trực tiếp phụ trách hoạt động KHCN (đối với đề tài KHCN cấp Trường) phải gửi đầy đủ các hồ sơ tham gia xét chọn đến từng thành viên trong Hội đồng;

- Hội đồng tuyển chọn tập thể/cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN chỉ họp khi có mặt ít nhất 2/3 số thành viên. Các thành viên Hội đồng đánh giá hồ sơ đăng ký theo phiếu đánh giá;

- Kết quả đánh giá các ứng cử viên chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN là điểm trung bình cộng của các thành viên có mặt tại Hội đồng. Kết quả tuyển chọn tập thể, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN được lấy theo điểm số cao nhất.

b) Phương thức làm việc của Hội đồng

- Các ứng cử viên chủ nhiệm (hoặc thư ký khoa học) nhiệm vụ KHCN trình bày chi tiết Thuyết minh trước Hội đồng tuyển chọn tập thể/cá nhân chủ trì thực hiện (các thành viên tham gia thực hiện phải cùng tham dự);

- Các thành viên Hội đồng có trách nhiệm thẩm định thuyết minh, dự trù kinh phí và năng lực cá nhân ứng cử viên chủ nhiệm nhiệm vụ;

- Căn cứ nội dung nghiên cứu, sản phẩm và dự toán kinh phí thực hiện, Hội đồng có trách nhiệm thẩm định và quyết định phương thức khoán chi thực hiện nhiệm vụ đúng quy định.

c) Hoàn tất thủ tục tuyển chọn tập thể/cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN

- Các tập thể/cá nhân được Hội đồng tuyển chọn chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN có trách nhiệm hoàn chỉnh thuyết minh, dự toán kinh phí theo ý kiến tư vấn của hội đồng và nộp 04 bộ hồ sơ nhiệm vụ KHCN (thuyết minh và dự trù kinh phí) về Phòng KH&HTQT đúng thời gian quy định;

- Trên cơ sở kết quả thẩm định của Hội đồng tuyển chọn tổ chức/cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN, Phòng KH&HTQT tham mưu cho Hiệu trưởng ra quyết định công nhận tập thể/cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN;

- Phòng KH&HTQT phối hợp với Phòng KH-TC thẩm định hồ sơ nhiệm vụ KHCN trước khi ký kết hợp đồng triển khai thực hiện.

Điều 12. Kinh phí thực hiện nhiệm vụ KHCN

1. Định mức chi cho các nhiệm vụ KHCN cấp Nhà nước, cấp Bộ, cấp tỉnh áp dụng theo các quy định hiện hành của Bộ Tài chính, Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định liên quan khác.

2. Định mức chi các khoản thuộc nhiệm vụ KHCN cấp Trường theo quy chế tài chính và quy chế chi tiêu nội bộ, trích từ nguồn kinh phí dùng cho hoạt động KHCN và

ĐMST của Nhà trường.

3. Kinh phí triển khai các nhiệm vụ KHCN thực hiện theo năm tài chính. Phòng KH-TC có nhiệm vụ cấp phát, quản lý kinh phí và hướng dẫn chủ nhiệm đề tài sử dụng, thanh quyết toán đúng quy định hiện hành.

4. Chủ nhiệm nhiệm vụ có thể tạm ứng kinh phí theo quy định để thực hiện kế hoạch nghiên cứu và phải thanh quyết toán đúng thủ tục, chứng từ theo yêu cầu của Phòng KH-TC trước ngày 29 tháng 12 hằng năm.

Điều 13. Tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ KHCN

1. Ký kết hợp đồng triển khai nhiệm vụ KHCN

- Đối với các nhiệm vụ KHCN có trong dự toán giao ngân sách hàng năm của Nhà nước: Sau khi có quyết định về việc phê duyệt tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện và phê duyệt thuyết minh nhiệm vụ KHCN các cấp, chủ nhiệm nhiệm vụ trực tiếp ký kết hợp đồng thực hiện với Nhà trường tại Phòng KH&HTQT. Hợp đồng triển khai thực hiện nhiệm vụ KHCN được làm thành 04 bản (02 bản giao Phòng KH-TC, 01 bản giao Phòng KH&HTQT, 01 bản giao chủ nhiệm vụ);

- Đối với các nhiệm vụ KHCN không thể hiện trong dự toán giao ngân sách hàng năm của Nhà nước: Sau khi đã ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KHCN với cấp quản lý tương ứng, chủ nhiệm nhiệm vụ nộp hồ sơ về Phòng KH&HTQT: 01 bản thuyết minh đóng kèm dự toán kinh phí, 01 bản hợp đồng (bản chính hoặc photocopy); nộp về Phòng KH-TC: 02 bản thuyết minh đóng kèm dự toán kinh phí và 02 bản hợp đồng (bản chính). Việc ký kết hợp đồng thực hiện với Nhà trường theo hướng dẫn của Phòng KH&HTQT và Phòng KH-TC.

2. Quản lý thực hiện nhiệm vụ

a) Đối với các nhiệm vụ KHCN cấp Nhà nước, cấp Bộ,... việc quản lý thực hiện nhiệm vụ tuân theo các quy định của cấp phê duyệt tương ứng;

b) Đối với nhiệm vụ KHCN cấp Trường:

- Khi cần điều chỉnh, bổ sung thuyết minh nhiệm vụ KHCN cấp Trường, chủ nhiệm nhiệm vụ phải báo cáo Phòng KH&HTQT kèm theo phiếu Bổ sung thuyết minh;

- Việc điều chỉnh, bổ sung thuyết minh nhiệm vụ KHCN chỉ được xem xét phê duyệt khi thời gian triển khai thực hiện đề tài chưa quá 1/2 tổng thời gian được phê duyệt;

- Định kỳ theo quy định trong hợp đồng, chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN các cấp phải nộp về Phòng KH&HTQT báo cáo tình hình triển khai thực hiện. Nội dung báo cáo gồm: tiến độ thực hiện, nội dung nghiên cứu, sản phẩm và tình hình sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ so với thuyết minh đã được phê duyệt;

- Nhà trường tổ chức kiểm tra định kỳ hoặc kiểm tra đột xuất việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ KHCN. Kết quả kiểm tra là căn cứ để Hiệu trưởng Nhà trường xem xét việc tiếp tục triển khai thực hiện, điều chỉnh bổ sung hoặc thanh lý nhiệm vụ;

- Đối với những nhiệm vụ KHCN không có khả năng hoàn thành hợp đồng đã ký kết, Phòng KH&HTQT có trách nhiệm báo cáo Hiệu trưởng Nhà trường xem xét xử lý theo các quy định hiện hành về việc thực hiện nhiệm vụ KHCN sử dụng ngân sách Nhà nước.

Điều 14. Đánh giá nghiệm thu, kiểm tra tiến độ thực hiện nhiệm vụ KHCN

1. Trước ngày 25 tháng 12 hằng năm, mọi nhiệm vụ KHCN do Trường ĐHV chủ trì thực hiện đều phải được nghiệm thu (đối với nhiệm vụ KHCN hết thời gian triển khai) hoặc kiểm tra tiến độ thực hiện (đối với nhiệm vụ KHCN trong thời gian triển khai).

2. Đối với nhiệm vụ KHCN cấp Nhà nước, cấp Bộ do Nhà trường chủ trì được tổ chức nghiệm thu ở 2 cấp: cấp cơ sở và cấp quản lý tương ứng của nhiệm vụ.

- Việc tổ chức đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở thực hiện theo Khoản 1 Điều 14 của quy định này;

- Đối với các nhiệm vụ đã được Hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở xếp loại “Đạt” trở lên, chủ nhiệm nhiệm vụ hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu của Hội đồng đánh giá, nghiệm thu. Phòng KH&HTQT có trách nhiệm hướng dẫn chủ nhiệm nhiệm vụ hoàn tất hồ sơ, thủ tục theo quy định và đề nghị cấp có thẩm quyền tiến hành nghiệm thu chính thức ở cấp tương ứng;

- Việc tổ chức đánh giá, nghiệm thu chính thức được thực hiện theo quy định của cấp tương ứng.

Điều 15. Quy trình tổ chức đánh giá nghiệm thu, kiểm tra tiến độ thực hiện nhiệm vụ KHCN

1. Đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ KHCN:

a) Trước ngày 01 tháng 12 hàng năm, chủ nhiệm nhiệm vụ nộp về Phòng KH&HTQT hồ sơ đề xuất nghiệm thu, bao gồm: Toàn văn báo cáo tổng kết theo mẫu quy định của cấp quản lý tương ứng; sản phẩm của nhiệm vụ theo thuyết minh đã được phê duyệt. Lãnh đạo đơn vị trực tiếp quản lý chủ nhiệm nhiệm vụ đề xuất danh sách thành viên tham gia Hội đồng đánh giá, nghiệm thu;

b) Phòng KH&HTQT đối chiếu mức độ đáp ứng của báo cáo tổng kết, sản phẩm của nhiệm vụ so với thuyết minh và hợp đồng đã được ký kết, trình Hiệu trưởng Nhà trường ra quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu đối với các hồ sơ đạt yêu cầu;

c) Hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp cơ sở của các nhiệm vụ cấp Nhà nước, cấp Bộ tuân thủ các quy định của cấp tương ứng;

d) Hội đồng đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ KHCN cấp Trường có 07 đến 09 thành viên, gồm: 01 Chủ tịch, 01 Phó Chủ tịch, 01 thư ký khoa học, 01-02 ủy viên phản biện và các ủy viên, trong đó, ủy viên phản biện là thành viên hội đồng có am hiểu chuyên môn về lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ. Thành phần của Hội đồng bao gồm: các nhà khoa học trong lĩnh vực chuyên môn có liên quan; đại diện Phòng KH&HTQT, đại diện Phòng KH-TC. Ngoài ra, mỗi hội đồng có 02 thư ký hành chính giúp. Hội đồng chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng Nhà trường về kết quả đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ. Chủ nhiệm nhiệm vụ và các thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ KHCN nào không được tham gia hội đồng đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ đó.

2. Nội dung đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ KHCN

a) Mức độ đáp ứng mục tiêu, nội dung, cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu, sản phẩm khoa học, sản phẩm đào tạo, sản phẩm ứng dụng so với đăng ký trong thuyết minh nhiệm vụ;

- b) Giá trị khoa học và giá trị ứng dụng của kết quả nghiên cứu;
- c) Hiệu quả nghiên cứu về giáo dục và đào tạo, kinh tế - xã hội,...;
- d) Các kết quả vượt trội như: đào tạo nghiên cứu sinh, bài báo khoa học đăng trên tạp chí quốc tế;
- e) Chất lượng báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ về nội dung, hình thức, cấu trúc văn bản và phương pháp trình bày.

3. Tổ chức họp hội đồng đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ KHCN

a) Hội đồng đánh giá, nghiệm thu tiến hành họp khi số thành viên vắng mặt tối đa là 01 và thành viên vắng mặt không phải là chủ tịch, thư ký hoặc phản biện;

b) Chương trình họp hội đồng:

- Đại diện Phòng KH&HTQT hoặc đại diện đơn vị chủ trì nhiệm vụ được ủy quyền đọc quyết định thành lập hội đồng, giới thiệu thành phần hội đồng và các đại biểu tham dự.
- Chủ tịch hội đồng chủ trì phiên họp;
- Thư ký hội đồng ghi biên bản họp hội đồng đánh giá, nghiệm thu theo mẫu quy định;
- Chủ nhiệm (hoặc Thư ký khoa học được ủy quyền) nhiệm vụ báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ;
- Ủy viên phản biện đọc nhận xét và nêu câu hỏi;
- Các thành viên hội đồng và những người tham dự phát biểu ý kiến và nêu câu hỏi;
- Chủ nhiệm (hoặc Thư ký khoa học được ủy quyền) nhiệm vụ trả lời câu hỏi;
- Trao đổi chung;
- Các thành viên hội đồng đánh giá độc lập bằng cách cho điểm theo từng nội dung trong phiếu đánh giá nghiệm thu theo mẫu quy định;
- Hội đồng họp riêng để đánh giá và kết luận;
- Chủ tịch hội đồng công bố kết quả đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ.

4. Xếp loại đánh giá nghiệm thu

a) Đối với các nhiệm vụ KHCN cấp Nhà nước, cấp Bộ,... hội đồng đánh giá, nghiệm thu xếp loại theo quy định của cấp tương ứng;

b) Đối với các nhiệm vụ KHCN cấp Trường, hội đồng đánh giá, nghiệm thu căn cứ kết quả đánh giá của các thành viên hội đồng có mặt để xếp loại theo 3 mức: Xuất sắc, Đạt và Không đạt (theo quy định hiện hành, cụ thể về số lượng, chất lượng các sản phẩm đạt được của nhiệm vụ).

Điều 16. Thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KHCN

1. Đối với các nhiệm vụ được hội đồng đánh giá, nghiệm thu xếp loại “Đạt” trở lên, chủ nhiệm nhiệm vụ hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến của Hội đồng và nộp về Phòng KH&HTQT, Phòng KH-TC các hồ sơ khoa học, hồ sơ tài chính theo hướng dẫn và tiến hành làm thủ tục thanh lý hợp đồng.

2. Đối với các nhiệm vụ KHCN không được đánh giá nghiệm thu đúng thời hạn

hoặc nghiệm thu nhưng không đạt đều phải làm thủ tục thanh lý nhiệm vụ. Hội đồng thanh lý nhiệm vụ có 5 thành viên trở lên, gồm đại diện Ban Giám hiệu Nhà trường, Phòng KH&HTQT, Phòng KH-TC, đơn vị chủ trì nhiệm vụ, các nhà khoa học thuộc lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ.

Điều 17. Công nhận, lưu trữ và sử dụng kết quả nghiên cứu

1. Các kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ KHCN được đánh giá, nghiệm thu xếp loại “Đạt” trở lên được Hiệu trưởng Nhà trường ra quyết định công nhận sản phẩm, phân công đơn vị quản lý, sử dụng các sản phẩm và công bố thông tin, kết quả của nhiệm vụ.

2. Bản in các báo cáo toàn văn, báo cáo tóm tắt kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ KHCN được đánh giá, nghiệm thu xếp loại “Đạt” trở lên đều được lưu giữ tại Phòng KH&HTQT, Trung tâm Thông tin - Thư viện Nguyễn Thúc Hào và các đơn vị được phân công quản lý. Bản mềm hồ sơ được lưu trữ, quản lý và phân cấp sử dụng bằng phần mềm quản lý cơ sở dữ liệu khoa học của Nhà trường.

3. Phòng KH&HTQT căn cứ vào đề xuất, kiến nghị của Hội đồng đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ để tham mưu cho Hiệu trưởng Nhà trường công bố, triển khai áp dụng kết quả nghiên cứu hoặc thực hiện CGCN.

Mục 2. CÁC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC CÔNG NGHỆ, ĐỔI MỚI SÁNG TẠO HỢP TÁC, TRIỂN KHAI VỚI CÁC ĐỐI TÁC NGOÀI TRƯỜNG

Điều 18. Quản lý các hoạt động KHCN, ĐMST ngoài Trường

Nhà trường khuyến khích các tập thể/cá nhân tham gia thực hiện các hoạt động KHCN, ĐMST ngoài Trường dưới sự quản lý của Nhà trường theo đúng trình tự, thủ tục quy định và đảm bảo đúng pháp luật. Các đơn vị/viên chức của Nhà trường có nhu cầu sử dụng tư cách pháp nhân, con dấu và tài khoản của Nhà trường để đăng ký, đấu thầu nhiệm vụ KHCN ngoài Trường phải thực hiện đầy đủ các yêu cầu sau:

- Có tờ trình gửi Ban Giám hiệu (qua Phòng KH&HTQT) về việc đề nghị xin đăng ký, thực hiện là hoạt động KHCN và ĐMST ngoài Trường;

- Xây dựng Thuyết minh, ký kết hợp đồng phải đúng trình tự thủ tục quy định. Thuyết minh phải được Phòng KH&HTQT thẩm tra, dự toán kinh phí thực hiện phải được Phòng KH-TC thẩm định;

- Hợp đồng triển khai thực hiện phải tuân theo mẫu quy định của Nhà trường ban hành, Phòng KH&HTQT và Phòng KH-TC kiểm tra, lãnh đạo các phòng chức năng ký nháy trước khi trình Hiệu trưởng phê duyệt;

- Sau khi ký hợp đồng, chủ nhiệm hoạt động KHCN và ĐMST ngoài Trường phải nộp về Phòng KH&HTQT: 01 bản thuyết minh đã được phê duyệt và 01 bản hợp đồng; nộp về Phòng KH-TC: 02 bản thuyết minh đã được phê duyệt và 02 bản hợp đồng;

- Việc sử dụng kinh phí, tạm ứng và thanh quyết toán kinh phí trong quá trình thực hiện là hoạt động KHCN và ĐMST ngoài Trường phải tuân thủ quy định về quản lý tài chính của Nhà nước và quy chế tài chính hiện hành của Trường ĐHV;

- Các cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ phải thực hiện các nghĩa vụ thuế (nếu có), kinh phí quản lý chung theo quy chế tài chính hiện hành của Nhà trường;

- Đối với các là hoạt động KHCN và ĐMST có sử dụng cơ sở vật chất, trang thiết bị của Nhà trường, chủ nhiệm phải có trách nhiệm thanh toán các khoản kinh phí khác như: tiền điện, tiền nước, tiền thuê mặt bằng nhà xưởng, tiền hóa chất, tiền khấu hao máy móc thiết bị,... Tùy theo mức độ, Nhà trường giao Phòng KH-TC, Phòng KH&HTQT phối hợp với đơn vị quản lý cơ sở vật chất và chủ nhiệm tính toán kinh phí nộp về Trường theo quy chế tài chính hiện hành.

Điều 19. Quản lý các thỏa thuận tài trợ

1. Nhà trường động viên, khuyến khích việc cá nhân/tập thể trong Trường tích cực, chủ động tìm kiếm các nguồn tài chính hợp pháp của các tổ chức, cá nhân nhằm mục đích tài trợ kinh phí cho Nhà trường trong các hoạt động KHCN và ĐMST; hỗ trợ đầu tư cơ sở vật chất; hỗ trợ kinh phí hoạt động nghiên cứu, giảng dạy, đào tạo; hỗ trợ kinh phí cấp phát học bổng cho người học....

2. Kinh phí tài trợ phải có nội dung, mục tiêu cụ thể, rõ ràng, hợp pháp, không nằm ngoài mục đích hỗ trợ cho công tác đào tạo và NCKH của Nhà trường. Mọi khoản tài trợ đều phải ký thỏa thuận hoặc hợp đồng tài trợ theo đúng quy định, mọi khoản chi tiêu kinh phí tài trợ phải đúng pháp luật, các quy định hiện hành và thỏa thuận, hợp đồng tài trợ đã ký kết.

3. Việc quản lý các thỏa thuận tài trợ tuân thủ theo các quy định quản lý đối với hoạt động KHCN, ĐMST ngoài Trường .

Điều 20. Quản lý các hoạt động KHCN, ĐMST đặt hàng của các tổ chức, cá nhân ngoài Trường

1. Nhà trường động viên, khuyến khích việc cá nhân/tập thể trong Trường chủ động tìm kiếm và hợp tác với các tổ chức, cá nhân ngoài Trường để thực hiện các hoạt động KHCN, ĐMST đặt hàng của đối tác gắn với việc hỗ trợ nâng cao công tác đào tạo, NCKH và CGCN của Nhà trường.

2. Các hoạt động KHCN, ĐMST đặt hàng phải hợp pháp, có mục tiêu cụ thể, nội dung rõ ràng, phải ký thỏa thuận hoặc hợp đồng kinh tế theo đúng quy định. Việc triển khai các nội dung NCKH và CGCN, sử dụng các sản phẩm SHTT phải tuân thủ đúng pháp luật, các quy định hiện hành và thỏa thuận, hợp đồng đã ký kết.

3. Việc quản lý các hoạt động KHCN, ĐMST đặt hàng tuân thủ theo các quy định quản lý của Trường ĐHV đối với hoạt động KHCN, ĐMST ngoài Trường.

4. Mức thu từ các hợp đồng KHCN, ĐMST để chi trả các nghĩa vụ thuế liên quan và kinh phí quản lý được thực hiện theo Quy chế tài chính hiện hành của Trường.

Mục 3. BIÊN SOẠN GIÁO TRÌNH, SÁCH, TÀI LIỆU THAM KHẢO

Điều 21. Mục đích biên soạn giáo trình, sách, tài liệu tham khảo

1. Giúp cho đội ngũ viên chức nâng cao năng lực NCKH và giảng dạy.

2. Giúp người học có đủ sách, giáo trình, tài liệu tham khảo (bao gồm: giáo trình, sách chuyên khảo, sách tham khảo, sách hướng dẫn, từ điển,...) để đáp ứng nhu cầu học tập và NCKH, góp phần nâng cao chất lượng đào tạo.

Điều 22. Yêu cầu biên soạn giáo trình, sách, tài liệu tham khảo

1. Giáo trình đăng ký biên soạn phải đảm bảo tính khoa học, đúng mục tiêu, nội dung và chương trình chi tiết học phần đào tạo hiện hành theo định hướng phục vụ đào tạo theo học chế tín chỉ, hỗ trợ người học tự học, tự nghiên cứu.

2. Những học phần có giáo trình đã xuất bản, Khoa/Bộ môn xem xét và đề xuất việc biên soạn lại (nếu có nhu cầu).

3. Giáo trình đăng ký biên soạn là tài liệu chính dùng để giảng dạy và học tập học phần trong thời gian ít nhất là 5 năm. Khi tái bản, giáo trình phải được chỉnh lý bổ sung và cập nhật. Khuyến khích các tập thể các giảng viên cùng tham gia biên soạn giáo trình. Giáo trình được phép lưu hành rộng rãi trong và ngoài Nhà trường.

4. Sách chuyên khảo, sách tham khảo, sách hướng dẫn, từ điển đăng ký biên soạn phải đảm bảo tính khoa học, tính thực tiễn, theo định hướng phục vụ đào tạo, NCKH, hỗ trợ người học tự học, tự nghiên cứu.

Điều 23. Yêu cầu đối với tác giả biên soạn và Hội đồng nghiệm thu giáo trình, sách, tài liệu tham khảo

1. Viên chức của Nhà trường có quyền và nghĩa vụ tham gia biên soạn sách, giáo trình, tài liệu tham khảo.

2. Viên chức của Nhà trường có quyền hợp tác với các giáo sư, phó giáo sư, tiến sĩ, nhà khoa học ngoài Trường có kinh nghiệm giảng dạy và NCKH để biên soạn giáo trình.

3. Chủ biên hoặc đồng chủ biên giáo trình các môn học của chương trình đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ phải có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc trình độ tiến sĩ thuộc chuyên ngành của giáo trình đó.

4. Tác giả chủ biên và các thành viên tham gia biên soạn chịu trách nhiệm trước xã hội và trước pháp luật về nội dung và hình thức của sách, giáo trình, tài liệu tham khảo mà mình biên soạn.

5. Hội đồng nghiệm thu chịu trách nhiệm trước xã hội và pháp luật về nội dung và hình thức của sách, giáo trình, tài liệu tham khảo mà hội đồng thông qua.

Điều 24. Đăng ký biên soạn và ký kết hợp đồng biên soạn giáo trình, sách, tài liệu tham khảo

Việc đăng ký biên soạn giáo trình được tiến hành trình tự theo quy định của Nhà xuất bản Đại học Vinh.

Điều 25. Hình thức trình bày sách, giáo trình, tài liệu tham khảo

Hình thức trình bày sách, giáo trình, tài liệu tham khảo tuân thủ theo các quy định của Nhà xuất bản Đại học Vinh.

Điều 26. Nghiệm thu, thẩm định giáo trình, sách, tài liệu tham khảo

Việc nghiệm thu, thẩm định giáo trình được tiến hành theo các quy định của Nhà xuất bản Đại học Vinh.

Điều 27. Quản lý in ấn và phát hành sách, giáo trình, tài liệu tham khảo

1. Nhà trường quản lý việc biên soạn và phát hành sách, giáo trình, tài liệu tham khảo thông qua các phòng chức năng, Nhà xuất bản Đại học Vinh, Hội đồng KH&ĐT Nhà trường, Hội đồng Khoa. Nhà xuất bản Đại học Vinh chủ trì, phối hợp với Phòng Đào

tạo/Phòng Đào tạo SDH/Trung tâm Giáo dục thường xuyên/Viện NC&ĐTTT chịu trách nhiệm tổ chức, quản lý công tác biên soạn. Nhà xuất bản Đại học Vinh chịu trách nhiệm in ấn, phát hành sách, giáo trình, tài liệu tham khảo theo đúng các quy định hiện hành.

2. Đầu năm học, Phòng Đào tạo/Phòng Đào tạo SDH/Trung tâm Giáo dục thường xuyên/Viện NC&ĐTTT căn cứ kế hoạch đào tạo, căn cứ đề nghị của các Khoa/Bộ môn về nhu cầu giáo trình, căn cứ nhu cầu sử dụng của từng giáo trình, tổng hợp danh sách gửi Nhà xuất bản Đại học Vinh lên kế hoạch đăng ký xuất bản, in ấn, phát hành.

Điều 28. Kinh phí biên soạn giáo trình, sách, tài liệu tham khảo

1. Kinh phí biên soạn giáo trình được chi trả trực tiếp cho tác giả theo đúng quy định của Quy chế tài chính hiện hành và được cụ thể hóa, chi tiết hóa trong hợp đồng biên soạn giáo trình.

2. Phụ cấp làm việc của các Hội đồng xét duyệt, thẩm định và nghiệm thu giáo trình cấp Khoa, cấp Trường được thanh toán theo Quy chế tài chính hiện hành.

3. Chi phí in ấn và phát hành giáo trình được tính vào giá thành của mỗi giáo trình. Để tạo điều kiện cho người học có đủ giáo trình, Nhà trường hỗ trợ một phần kinh phí trong lần đầu xuất bản tại Nhà xuất bản Đại học Vinh. Nhà xuất bản Đại học Vinh phối hợp với Phòng KH-TC thẩm định giá in giáo trình.

Mục 4. HỘI NGHỊ, HỘI THẢO KHOA HỌC

Điều 29. Tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học

1. Hội nghị, hội thảo khoa học trong nước là hội nghị, hội thảo không có sự tham gia hoặc tài trợ của các tổ chức, cá nhân ở nước ngoài; không do cơ quan, tổ chức nước ngoài tổ chức hoặc tham gia tổ chức.

2. Hội nghị, hội thảo khoa học quốc tế là hội nghị, hội thảo có sự tham gia hoặc tài trợ của các tổ chức, cá nhân ở nước ngoài hoặc do cơ quan, tổ chức nước ngoài tổ chức (hoặc tham gia tổ chức) được cấp có thẩm quyền cho phép tổ chức tại ĐHV.

3. Phòng KH&HTQT tham mưu cho Hiệu trưởng Nhà trường quyết định việc tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học trên cơ sở đề xuất của các tổ chức, cá nhân.

4. Phòng KH&HTQT hướng dẫn các đơn vị xây dựng kế hoạch và theo dõi việc tổ chức hội nghị, hội thảo ở các đơn vị.

Điều 30. Quy trình tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học

1. Hội nghị, hội thảo khoa học trong nước:

a) Kế hoạch tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học cấp khoa và cấp Trường được xây dựng hàng năm theo kế hoạch hoạt động KH&CN chung của Nhà trường. Tập thể, cá nhân đề xuất tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học cấp Trường, cấp quốc gia và gửi về Phòng KH&HTQT;

b) Phòng KH&HTQT xem xét và trình Hiệu trưởng Nhà trường quyết định;

c) Sau khi có ý kiến đồng ý của Hiệu trưởng Nhà trường về việc tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học, đơn vị đề xuất hội nghị, hội thảo khoa học chủ trì, Phòng KH&HTQT phối hợp, triển khai các công việc sau:

- Xây dựng kế hoạch và dự trù kinh phí trình Hiệu trưởng Nhà trường xem xét, quyết định;

- Tham mưu cho Hiệu trưởng Nhà trường thành lập Ban tổ chức, Ban chương trình, Ban thư ký và các bộ phận hỗ trợ công tác tổ chức hội nghị, hội thảo;

- Ra thông báo về việc tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học;

- Tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học;

- Thanh quyết toán kinh phí tổ chức hội nghị, hội thảo;

d. Đơn vị đề xuất tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học có trách nhiệm báo cáo Hiệu trưởng Nhà trường (qua Phòng KH&HTQT) về kết quả hội nghị, hội thảo trong vòng 15 ngày kể từ ngày kết thúc hội nghị, hội thảo.

2. Hội nghị, hội thảo khoa học quốc tế:

a) Đơn vị đề xuất tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học quốc tế xây dựng đề án chi tiết gửi về Phòng KH&HTQT;

b) Phòng KH&HTQT xem xét và trình Hiệu trưởng Nhà trường quyết định;

c) Sau khi có ý kiến đồng ý của Hiệu trưởng Nhà trường về việc tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học quốc tế, Phòng KH&HTQT phối hợp các đơn vị liên quan xin ý kiến các bộ, ban ngành theo quy định của Nhà nước; phối hợp hoàn thiện hồ sơ, thủ tục đoàn vào và các nội dung công việc liên quan công tác tổ chức hội nghị, hội thảo;

d) Đơn vị đề xuất tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học quốc tế chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng Nhà trường về công tác tổ chức: nội dung, chương trình, tài liệu, tài chính phục vụ hội nghị, hội thảo; thực hiện các quy định về bảo mật; kiến nghị và tổ chức triển khai các hoạt động liên quan sau hội nghị, hội thảo; báo cáo Hiệu trưởng Nhà trường (qua Phòng KH&HTQT) về kết quả hội nghị, hội thảo trong vòng 15 ngày kể từ ngày kết thúc hội nghị, hội thảo.

Điều 31. Tham dự hội nghị, hội thảo khoa học ngoài Trường

1. Viên chức được Nhà trường cử đi tham dự hội nghị, hội thảo khoa học tổ chức ngoài Trường nếu thỏa mãn một trong các điều kiện:

a) Là thành viên Ban tổ chức hoặc được mời báo cáo toàn thể tại hội nghị, hội thảo khoa học;

b) Có báo cáo và được Ban tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học cho phép trình bày tại hội nghị, hội thảo khoa học (có thư mời tham dự và trình bày báo cáo của Ban tổ chức);

c) Có bài đăng trong Kỷ yếu khoa học của Hội thảo có chỉ số xuất bản ISBN.

2. Thủ tục đề nghị tham dự hội nghị, hội thảo khoa học ngoài Trường

a) Viên chức làm đơn đề nghị Hiệu trưởng cho phép tham dự hội nghị, hội thảo khoa học có ý kiến của đơn vị chủ quản, ý kiến của phòng KH&HTQT, kèm theo minh chứng liên quan gửi về phòng TCCB;

b) Phòng TCCB xem xét và trình Hiệu trưởng ký quyết định;

c) Viên chức tham gia hội nghị, hội thảo khoa học ở nước ngoài, ngoài việc tuân thủ các yêu cầu của quy định này, còn phải tuân thủ các quy định hiện hành về việc việc quản

lý viên chức, đảng viên ra nước ngoài;

d) Chế độ tham dự hội nghị, hội thảo và thủ tục thanh quyết toán được thực hiện theo quy chế tài chính hiện hành của Nhà trường;

e) Viên chức được cử đi tham dự hội nghị, hội thảo có trách nhiệm báo cáo kết quả với đơn vị chủ quản trong vòng 15 ngày sau khi kết thúc hội nghị, hội thảo khoa học.

Mục 5. ĐỊNH MỨC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC CÔNG NGHỆ, ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Điều 32. Định mức giờ NCKH

1. Giảng viên thực hiện nhiệm vụ NCKH theo quy định hiện hành về chế độ làm việc của giảng viên. Định mức giờ chuẩn NCKH đối với các chức danh giảng viên, giảng viên được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm các công tác quản lý, công tác đảng, đoàn thể và các trường hợp đặc biệt khác được quy định tại Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên của Trường ĐHV.

2. Việc giao và triển khai thực hiện nhiệm vụ NCKH cho giảng viên phù hợp với năng lực chuyên môn của giảng viên và được đăng ký theo nhu cầu của giảng viên theo nhóm được quy định hiện hành.

3. Cách thức quy đổi các hoạt động KHCN sang giờ chuẩn NCKH theo Phụ lục 2 của Quy định này.

Điều 33. Tính giờ đối với các loại hình, sản phẩm hoạt động KHCN, ĐMST

1. Chỉ tính giờ cho các hoạt động KHCN, ĐMST đã hoàn thành chưa quá 24 tháng so với thời điểm tính và chưa được tính giờ trong các năm trước đó và do chính giảng viên trực tiếp kê khai trên hệ thống quản lý KHCN của Nhà trường.

2. Nhiệm vụ KHCN các cấp chỉ được tính giờ sau khi đã được đánh giá, nghiệm thu chính thức ở cấp quản lý nhiệm vụ, có kết quả nghiệm thu được xếp từ loại “Đạt” trở lên và đã nộp đầy đủ hồ sơ nghiệm thu về Phòng KH&HTQT, Phòng KH-TC và các đơn vị liên quan theo quy định.

3. Nội dung chi tiết về cách tính giờ đối với các loại hình, sản phẩm hoạt động KHCN, ĐMST trình bày trong Phụ lục 2 của Quy định này.

4. Đối với giảng viên hoàn thành vượt định mức hoạt động KHCN, số giờ vượt định mức quy đổi từ các sản phẩm KHCN chất lượng cao được đăng ký, xem xét chuyển sang giờ giảng dạy theo quy định hiện hành của Nhà trường.

Điều 34. Quy trình kê khai giờ NCKH

1. Đầu năm học, Phòng TCCB cập nhật các khung định mức giờ NCKH trên trang kê khai giờ NCKH của viên chức trong Trường. Mỗi viên chức đăng ký định mức thực hiện cho năm học đó. Căn cứ chế độ miễn giảm của mỗi người, Phòng TCCB chịu trách nhiệm điều chỉnh định mức giờ NCKH phải thực hiện của viên chức đó.

2. Quy trình kê khai và thẩm định giờ NCKH được thực hiện theo Quy trình kê khai, thẩm định khối lượng lao động hằng năm của giảng viên, giáo viên theo hệ thống quản lý chất lượng tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại Trường Đại học Vinh.

Chương III. NHÓM NGHIÊN CỨU

Mục 6. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 35. Tiêu chí chung của nhóm nghiên cứu và nhóm nghiên cứu mạnh

1. Nhóm nghiên cứu

a) Nhóm nghiên cứu là tập thể các nhà khoa học từ một hoặc nhiều đơn vị khác nhau được tập hợp lại do một nhà khoa học uy tín để phát triển một hướng nghiên cứu chuyên sâu hoặc liên ngành, thực hiện các nhiệm vụ KHCN, ĐMST, ứng dụng và CGCN, gắn NCKH với hỗ trợ đào tạo thông qua dạy học dự án, làm luận văn, luận án, hoạt động NCKH, ĐMST và khởi nghiệp của người học...;

b) Có 02 loại hình nhóm nghiên cứu :

- Nhóm nghiên cứu theo định hướng nghiên cứu cơ bản (gọi tắt là nhóm nghiên cứu cơ bản);

- Nhóm nghiên cứu theo định hướng nghiên cứu ứng dụng (gọi tắt là nhóm nghiên cứu ứng dụng);

c) Một nhóm nghiên cứu phải có tối thiểu 03 thành viên là viên chức cơ hữu của Trường ĐHV, gồm 01 người là Trưởng nhóm, 01 người là Thư ký khoa học và 01 người là thành viên nghiên cứu chủ chốt, đáp ứng các tiêu chí quy định tại Điều 36 của Quy định này. Các thành viên khác có thể là viên chức và người học của Trường;

d) Nhà trường khuyến khích các nhóm nghiên cứu mời thêm các thành viên là các cán bộ, giảng viên, nghiên cứu viên, cộng tác viên từ các đơn vị ngoài Trường;

e) Nhóm nghiên cứu là một hình thức tổ chức tự nguyện gắn kết với nhau thông qua hoạt động chuyên môn, hoạt động có tính ổn định tương đối nhưng vẫn đảm bảo tính bền vững của quá trình đầu tư và phát triển;

f) Nhóm nghiên cứu được công nhận bởi Hiệu trưởng Nhà trường trên cơ sở kết quả xét chọn và đánh giá định kỳ. Thời gian hoạt động của các nhóm nghiên cứu là 5 năm. Sau mỗi 5 năm, hoạt động của nhóm nghiên cứu sẽ được đánh giá để Hiệu trưởng Nhà trường ra quyết định cho phép nhóm nghiên cứu hoạt động ở giai đoạn tiếp theo hoặc ngừng hoạt động;

g) Nhóm nghiên cứu có thể phát triển thành nhóm nghiên cứu mạnh trên cơ sở tập hợp, phát triển được đội ngũ các nhà khoa học uy tín, hoạt động NCKH và đào tạo đạt hiệu quả tốt, tạo ra được các sản phẩm KHCN và đào tạo mang thương hiệu Trường; đáp ứng các tiêu chuẩn của nhóm nghiên cứu mạnh.

2. Nhóm nghiên cứu mạnh

a) Nhóm nghiên cứu mạnh là nhóm nghiên cứu có những kết quả nghiên cứu nổi bật, xây dựng được hướng nghiên cứu dài hạn có tính đột phá, tạo ra các sản phẩm KHCN và đào tạo chất lượng cao, gắn với chiến lược phát triển của Nhà trường và có đủ năng lực triển khai các nhiệm vụ KHCN cấp Bộ trở lên;

b) Nhóm nghiên cứu mạnh có tối thiểu 05 thành viên là viên chức cơ hữu của Trường ĐHV gồm 01 người là Trưởng nhóm, 01 người là Thư ký khoa học và 03 người là thành viên nghiên cứu chủ chốt, đáp ứng các tiêu chí quy định tại Điều 39 của Quy định này;

c) Nhà trường khuyến khích các nhóm nghiên cứu mạnh mời thêm các thành viên từ các đơn vị ngoài Trường, các nhà khoa học đang công tác ở nước ngoài.

3. Trong hoạt động đào tạo, các nhóm nghiên cứu, nhóm nghiên cứu mạnh gắn nghiên cứu của nhóm với các hoạt động NCKH, ĐMST và khởi nghiệp của người học. Trong quản lý đào tạo, Trưởng nhóm, Thư ký hoặc thành viên của nhóm tham gia phụ trách các môn học theo dự án/đề án, quản lý chuyên ngành đào tạo sau đại học.

Mục 7. NHÓM NGHIÊN CỨU

Điều 36. Tiêu chuẩn của trưởng nhóm và thành viên chủ chốt của nhóm nghiên cứu

1. Trưởng nhóm nghiên cứu phải đáp ứng các tiêu chí sau:
 - Có học vị Tiến sĩ trở lên;
 - Có tham gia đào tạo sau đại học hoặc phụ trách học phần dạy học dự án/đề án;
 - Có năng lực tổ chức, tập hợp các nhà khoa học, có khả năng định hướng phát triển, xây dựng và điều phối triển khai các nhiệm vụ KHCN, ĐMST;
 - Đã chủ trì thành công ít nhất 01 đề tài cấp Bộ hoặc tương đương trở lên;
 - Sử dụng thành thạo tiếng Anh giao tiếp và ngoại ngữ chuyên ngành;
 - Có ít nhất 05 công trình công bố trên các tạp chí có uy tín thuộc danh mục Web of Science (WoS)/Scopus, trong đó có 01 bài báo Q2 (theo Scimago) trở lên; đối với nhóm ngành nghiên cứu cơ bản khối ngành khoa học giáo dục, xã hội-nhân văn và nhóm nghiên cứu ứng dụng, yêu cầu có ít nhất 02 công trình công bố trên các tạp chí có uy tín thuộc danh mục WoS/Scopus;
 - Chỉ số H-index (theo Scopus) ≥ 5 ;
2. Thư ký khoa học và thành viên của nhóm nghiên cứu đáp ứng các tiêu chí sau:
 - Là nhà khoa học có trình độ thạc sĩ trở lên;
 - Phụ trách hoặc tham gia dạy học học phần dạy học theo đề án, có kinh nghiệm hướng dẫn SV NCKH đạt giải cấp Trường trở lên;
 - Đã chủ trì thành công ít nhất 01 đề tài cấp cơ sở hoặc thành viên của nhiệm vụ KHCN cấp Bộ trở lên;
 - Trong vòng 5 năm trước khi đăng ký có ít nhất 02 công trình khoa học công bố trên các tạp chí chuyên ngành quốc tế hay quốc gia có uy tín;
 - Nếu là thành viên đến từ bên ngoài Trường ĐHV, phải có cam kết tham gia nhóm nghiên cứu.

Điều 37. Trách nhiệm của nhóm nghiên cứu

Trong thời gian đăng ký hoạt động, nhóm nghiên cứu có các trách nhiệm sau đây:

- Tham gia giảng dạy ở bậc đào tạo Sau đại học, các học phần dạy học dự án, đề án; tham gia hướng dẫn SV NCKH, ĐMST và khởi nghiệp, hướng dẫn học viên, nghiên cứu sinh làm luận văn, luận án tốt nghiệp;

- Đề xuất, xây dựng đề cương/thuyết minh, đấu thầu, triển khai thực hiện các nhiệm vụ KHCN các cấp, trong đó ưu tiên tập trung các nhiệm vụ cấp Trường trọng điểm trở lên;

- Thực hiện các hoạt động KHCN, ĐMST do nhóm đề xuất hoặc các nhiệm vụ trọng điểm, do Trường ĐHV đặt hàng; hướng đến tạo ra các sản phẩm và cung cấp các dịch vụ KHCN chất lượng cao;

- Hàng năm, mỗi nhóm nghiên cứu phải công bố ít nhất 01 bài báo khoa học trên tạp chí thuộc danh mục WoS/Scopus; riêng đối với nhóm nghiên cứu ứng dụng, sau 3 năm phải có ít nhất 01 sản phẩm chuyển giao với trị giá từ 300 triệu đồng trở lên hoặc có ít nhất 01 sáng chế hay giải pháp hữu ích được công nhận;

- Mỗi nhóm nghiên cứu phải tổ chức hoạt động NCKH, ĐMST cho người học. Ít nhất có 05 học viên cao học bảo vệ thành công Luận văn tốt nghiệp, và 05 đề tài SV NCKH/đề án học phần; Khuyến khích sự tham gia của người học trong các nhiệm vụ KHCN của nhóm nghiên cứu.

- Tập hợp, kết nối nguồn lực giữa các đơn vị, thu hút nguồn lực bên ngoài Trường ĐHV; Khuyến khích thực hiện các hoạt động KHCN và ĐMST có sự tham gia đầu tư của doanh nghiệp.

- Xây dựng và quảng bá thương hiệu Trường ĐHV, sử dụng tên “Vinh University” và email “user@vinhuni.edu.vn” trong các công bố khoa học.

Điều 38. Quyền lợi của nhóm nghiên cứu

- Được ưu tiên xét duyệt đề tài trọng điểm cấp Trường, được tạo điều kiện tham gia đề xuất, đấu thầu các nhiệm vụ KHCN các cấp và hợp tác quốc tế;

- Được đầu tư trang thiết bị, điều kiện nghiên cứu thông qua các dự án đầu tư phát triển, dự án tăng cường năng lực nghiên cứu của Nhà trường hoặc của đơn vị; được ưu tiên sử dụng cơ sở vật chất, trang thiết bị dùng chung của Trường;

- Được hỗ trợ thực hiện công tác đăng ký SHTT, bảo vệ quyền tác giả, TSTT;

- Được ưu tiên cung cấp quyền truy cập thông tin khoa học từ các cơ sở dữ liệu quốc gia và quốc tế mà Trường ĐHV có giấy phép;

- Được ưu tiên nhận hướng dẫn học viên cao học làm luận văn, SV làm đề án môn học, SV NCKH;

- Các công trình nghiên cứu công bố quốc tế và các giải thưởng, thành tích khoa học xuất sắc của nhóm sẽ được khen thưởng theo quy định của Trường ĐHV.

- Nhóm nghiên cứu được xét chuyển thành nhóm nghiên cứu mạnh khi đủ các điều kiện theo quy định.

- Trưởng nhóm, Thư ký khoa học và các thành viên của nhóm nghiên cứu là giảng viên của Nhà trường được xét giảm định mức giờ giảng dạy để ưu tiên dành thời gian thực hiện các hoạt động KHCN, ĐMST, hướng dẫn người học NCKH, khởi nghiệp theo quy định hiện hành của Nhà trường.

- Trưởng nhóm, Thư ký khoa học hoặc các thành viên của nhóm nghiên cứu tham gia quản lý chuyên ngành đào tạo sau đại học được hưởng chế độ phụ cấp theo Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên của Trường ĐHV.

Mục 8. NHÓM NGHIÊN CỨU MẠNH

Điều 39. Tiêu chuẩn của Trưởng nhóm và thành viên chủ chốt của nhóm nghiên cứu mạnh

1. Trưởng nhóm nghiên cứu mạnh phải đáp ứng các tiêu chí sau:

- Có chức danh, học vị từ Phó giáo sư, Tiến sĩ trở lên;
- Phụ trách chuyên ngành và tham gia đào tạo, hướng dẫn khoa học ở bậc đào tạo sau đại học; phụ trách hoặc trực tiếp giảng dạy đề án hoặc học phần dạy học theo dự án;
- Là nhà khoa học có uy tín, có năng lực tổ chức, tập hợp các nhà khoa học, có khả năng định hướng phát triển, xây dựng và điều phối triển khai các nhiệm vụ KHCN, ĐMST;
- Đã chủ trì thành công ít nhất 01 đề tài cấp Quốc gia hoặc ít nhất 02 đề tài cấp Bộ hoặc tương đương trở lên;
- Có kinh nghiệm hợp tác với các đơn vị, doanh nghiệp, cá nhân trong và/hoặc ngoài nước trong triển khai nghiên cứu, sản xuất thử nghiệm.
- Sử dụng thành thạo tiếng Anh giao tiếp và ngoại ngữ chuyên ngành;
- Đã hướng dẫn ít nhất 01 nghiên cứu sinh bảo vệ thành công luận án tiến sĩ hoặc 02 học viên cao học bảo vệ thành công luận văn thạc sĩ.
- Trong vòng 5 năm trước thời điểm đăng ký đạt được các kết quả khoa học sau:

(i) Đối với trưởng nhóm nghiên cứu cơ bản khối ngành khoa học tự nhiên, kỹ thuật và công nghệ: là tác giả chính/tác giả liên hệ của ít nhất 04 công trình khoa học công bố trên tạp chí quốc tế có uy tín thuộc danh mục WoS/Scopus, trong đó có tối thiểu 02 bài Q2 (theo SCImago) trở lên; có chỉ số H-index cá nhân (theo Scopus) ≥ 10 ;

(ii) Đối với trưởng nhóm nghiên cứu cơ bản khối ngành khoa học giáo dục, xã hội-nhân văn: là tác giả chính/tác giả liên hệ của ít nhất 03 công trình khoa học công bố trên tạp chí quốc tế có uy tín thuộc danh mục WoS/Scopus, hoặc chủ biên ít nhất 01 sách chuyên khảo đã được xuất bản bởi nhà xuất bản quốc tế hay 02 sách chuyên khảo đã được xuất bản bởi nhà xuất bản quốc gia có uy tín;

(iii) Đối với trưởng nhóm nghiên cứu ứng dụng: là tác giả hoặc đồng tác giả của ít nhất 01 bằng độc quyền sáng chế hoặc ít nhất 01 sản phẩm hay giải pháp ứng dụng đã được chuyển giao vào sản xuất, đời sống hoặc đạt được giải thưởng KHCN, sáng tạo kỹ thuật cấp quốc gia; là tác giả hoặc đồng tác giả của ít nhất 02 công trình khoa học công bố trên tạp chí quốc tế có uy tín thuộc danh mục WoS/Scopus, hoặc chủ biên 01 sách chuyên khảo đã được xuất bản bởi nhà xuất bản quốc tế hay 02 sách chuyên khảo đã được xuất bản bởi nhà xuất bản quốc gia có uy tín.

2. Thư ký khoa học và thành viên chủ chốt của nhóm nghiên cứu mạnh đáp ứng các tiêu chí sau:

- Là nhà khoa học có trình độ tiến sĩ trở lên, phụ trách chuyên môn ngành đào tạo sau đại học hoặc tham gia giảng dạy, hướng dẫn luận văn cao học, luận án tiến sĩ; hoặc phụ trách/tham gia dạy học học phần dạy học dự án/đề án;
- Đã chủ trì hoặc là thành viên ít nhất 01 đề tài khoa học cấp Bộ trở lên;
- Đã tham gia hướng dẫn SV làm đề án, khóa luận tốt nghiệp hoặc SV NCKH đạt

giải cấp Trường trở lên;

- Trong vòng 5 năm trước khi đăng ký có ít nhất 01 công trình khoa học công bố trên tạp chí WoS/Scopus;

- Nếu là thành viên đến từ bên ngoài Trường ĐHV, phải có cam kết tham gia nhóm nghiên cứu mạnh.

Điều 40. Trách nhiệm của nhóm nghiên cứu mạnh

Trong thời gian đăng ký hoạt động, nhóm nghiên cứu mạnh có trách nhiệm:

- Tham gia phụ trách chuyên ngành đào tạo Sau đại học, thực hiện các học phần dạy học dự án, đồ án; tham gia hướng dẫn SV NCKH, học viên, nghiên cứu sinh làm luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ;

- Đề xuất, xây dựng đề cương/thuyết minh, đấu thầu, triển khai thực hiện các nhiệm vụ KHCN các cấp, trong đó ưu tiên tập trung các nhiệm vụ cấp Bộ trở lên và nhiệm vụ hợp tác quốc tế;

- Thực hiện các nhiệm vụ KHCN, ĐMST do nhóm đề xuất hoặc các nhiệm vụ trọng điểm, đặc biệt do Trường ĐHV và các cấp có thẩm quyền đặt hàng;

- Tạo ra các sản phẩm và cung cấp các dịch vụ KHCN chất lượng cao mang thương hiệu Trường ĐHV; hàng năm, mỗi nhóm nghiên cứu cơ bản khối ngành khoa học tự nhiên và kỹ thuật phải công bố ít nhất 01 bài Q2 trở lên hoặc 02 bài Q3 trở lên, mỗi nhóm nghiên cứu cơ bản khối ngành khoa học giáo dục, xã hội-nhân văn phải công bố ít nhất 01 bài báo khoa học trên tạp chí thuộc danh mục WoS/Scopus. Đối với nhóm nghiên cứu ứng dụng, sau 3 năm phải công bố ít nhất 02 bài báo khoa học trên tạp chí thuộc danh mục WoS/Scopus và có ít nhất 01 sản phẩm chuyển giao với trị giá từ 500 triệu đồng trở lên hoặc có ít nhất 01 sáng chế hay giải pháp hữu ích được công nhận;

- Chủ động tập hợp, kết nối nguồn lực giữa các đơn vị, thu hút nguồn lực bên ngoài Trường thực hiện các hoạt động nghiên cứu và CGCN, ĐMST, khởi nghiệp; Khuyến khích thực hiện các hoạt động KHCN và ĐMST có sự tham gia đầu tư của các nhà khoa học và doanh nghiệp trong và ngoài nước;

- Trong giai đoạn hoạt động, mỗi nhóm nghiên cứu mạnh phải tổ chức hoạt động NCKH, ĐMST cho ít nhất 02 nghiên cứu sinh, 05 học viên cao học của Trường ĐHV;

- Trong giai đoạn hoạt động, nhóm nghiên cứu cơ bản phải có hoạt động hợp tác quốc tế, có sản phẩm khoa học chung với đối tác và tổ chức được ít nhất một hội thảo quốc tế. Đối với khối ngành khoa học xã hội và nhân văn, nếu không có hợp tác quốc tế thì phải có hợp tác với các viện, trung tâm nghiên cứu cấp quốc gia và tổ chức được ít nhất một hội thảo quốc gia. Nhóm nghiên cứu ứng dụng phải có hợp tác với doanh nghiệp, tổ chức, địa phương và có sản phẩm ứng dụng cụ thể;

- Xây dựng và quảng bá thương hiệu Trường ĐHV, sử dụng tên “Vinh University” và email “user@vinhuni.edu.vn” trong các công bố khoa học và hợp tác quốc tế.

Điều 41. Quyền lợi của nhóm nghiên cứu mạnh

- Được ưu tiên xét duyệt, giao, đặt hàng triển khai các nhiệm vụ KHCN, ĐMST trong thẩm quyền của Trường ĐHV hay ưu tiên chọn giới thiệu tham gia đề xuất, đấu thầu các nhiệm vụ KHCN các cấp và hợp tác quốc tế;

- Được ưu tiên đầu tư trang thiết bị, điều kiện nghiên cứu thông qua các dự án đầu tư phát triển, dự án tăng cường năng lực nghiên cứu của Nhà trường hoặc của đơn vị; được ưu tiên sử dụng cơ sở vật chất, trang thiết bị dùng chung của Trường ĐHV;
- Được Nhà trường hỗ trợ xây dựng đề cương, đấu thầu các nhiệm vụ KHCN cấp quốc gia; được Trường ĐHV đứng tên cam kết một phần hay toàn bộ phần kinh phí đối ứng của nhiệm vụ dưới hình thức cho tạm ứng;
- Được hỗ trợ thực hiện công tác đăng ký SHTT, bảo vệ quyền tác giả, TSTT;
- Được ưu tiên cung cấp quyền truy cập thông tin khoa học từ các cơ sở dữ liệu quốc gia và quốc tế mà Trường ĐHV có giấy phép;
- Được ưu tiên nhận hướng dẫn nghiên cứu sinh và học viên cao học làm luận án, luận văn;
- Được hỗ trợ về cơ chế và các nguồn lực để thực hiện chính sách thu hút các nhà khoa học xuất sắc ở trong và ngoài nước đến làm việc;
- Các công trình nghiên cứu công bố quốc tế và các giải thưởng, thành tích khoa học xuất sắc sẽ được khen thưởng theo quy định của Trường ĐHV;
- Trưởng nhóm, Thư ký và các thành viên của nhóm nghiên cứu mạnh là giảng viên của Nhà trường được xét giảm định mức giờ giảng dạy để ưu tiên dành thời gian thực hiện các hoạt động KHCN, ĐMST, hướng dẫn người học NCKH, khởi nghiệp theo quy định hiện hành của Nhà trường;
- Trưởng nhóm, Thư ký khoa học và các thành viên của nhóm nghiên cứu mạnh tham gia quản lý chuyên ngành đào tạo sau đại học được hưởng chế độ phụ cấp chức vụ theo Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên của Trường ĐHV.

Mục 9. QUY ĐỊNH VỀ ĐĂNG KÝ, CÔNG NHẬN VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA NHÓM NGHIÊN CỨU VÀ NHÓM NGHIÊN CỨU MẠNH

Điều 42. Quy trình đăng ký, xét chọn và công nhận nhóm nghiên cứu và nhóm nghiên cứu mạnh

1. Vào đầu quý IV hàng năm, Nhà trường thông báo đến các đơn vị về việc đăng ký nhóm nghiên cứu và nhóm nghiên cứu mạnh.
2. Các các nhà khoa học đủ điều kiện chuẩn bị và nộp hồ sơ đăng ký nhóm nghiên cứu và nhóm nghiên cứu mạnh về Phòng KH&HTQT.
3. Nhà trường thành lập các Hội đồng tư vấn xét đánh giá hồ sơ, xét chọn nhóm nghiên cứu và nhóm nghiên cứu mạnh.
4. Căn cứ kết quả đánh giá của các Hội đồng tư vấn, Hiệu trưởng Nhà trường ra quyết định công nhận nhóm nghiên cứu và nhóm nghiên cứu mạnh.
5. Các nhóm nghiên cứu và nhóm nghiên cứu mạnh xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động, đề xuất các nhiệm vụ KHCN, ĐMST, khởi nghiệp cũng như tham gia các hoạt động quản lý, giảng dạy, hướng dẫn hoạt động NCKH ở các bậc đào tạo.
6. Hiệu trưởng Nhà trường ký hợp đồng đặt hàng nhiệm vụ với các nhóm nghiên cứu và nhóm nghiên cứu mạnh.

Điều 43. Hồ sơ đăng ký nhóm nghiên cứu và nhóm nghiên cứu mạnh

Hồ sơ đăng ký nhóm nghiên cứu và nhóm nghiên cứu mạnh gồm có:

1. Đơn đăng ký nhóm nghiên cứu và nhóm nghiên cứu mạnh.
2. Công văn của trường đơn vị.
3. Bản thuyết minh nhóm nghiên cứu và nhóm nghiên cứu mạnh.
4. Lý lịch khoa học của Trưởng nhóm và các thành viên.
5. Danh sách trích ngang các cộng tác viên (nếu có).
6. Các minh chứng về năng lực của nhóm theo các tiêu chí.
7. Các hồ sơ, minh chứng bổ sung khác (nếu có).

Bộ hồ sơ gốc được đóng thành tập theo thứ tự các mục nêu trên nộp về Trường ĐHV (qua Phòng KH&HTQT) và bộ hồ sơ scan gửi qua email ghi trong thông báo đăng ký.

Điều 44. Hội đồng xét chọn nhóm nghiên cứu và nhóm nghiên cứu mạnh

Căn cứ vào hồ sơ đăng ký, Hiệu trưởng Trường ĐHV ra quyết định thành lập các Hội đồng tư vấn xét chọn nhóm nghiên cứu và nhóm nghiên cứu mạnh (gọi tắt là Hội đồng xét chọn); mỗi hội đồng đánh giá cho một hay một số hồ sơ cùng hướng chuyên môn.

Hội đồng xét chọn gồm 05 thành viên, trong đó có Chủ tịch, Thư ký, 02 ủy viên phản biện và 01 ủy viên. Các thành viên là các nhà khoa học cùng hoặc rất gần lĩnh vực chuyên môn của nhóm nghiên cứu; có chức danh, học vị phó giáo sư, tiến sĩ trở lên (nếu là tiến sĩ thì có ít nhất 05 năm kinh nghiệm công tác chuyên môn). Trường hợp cần thiết, có thể mời thành viên là các nhà khoa học bên ngoài Trường.

Hồ sơ đăng ký nhóm nghiên cứu và nhóm nghiên cứu mạnh được chuyển đến các thành viên chậm nhất 07 ngày trước khi Hội đồng xét chọn họp. Các ủy viên phản biện chuẩn bị bản nhận xét theo mẫu và nộp về Trường (qua Phòng KH&HTQT) 02 ngày trước khi Hội đồng xét chọn họp.

Phiên họp của Hội đồng xét chọn được tiến hành khi có mặt ít nhất 04 thành viên, trong đó có Chủ tịch, Thư ký, và ít nhất 01 ủy viên phản biện (bản nhận xét của ủy viên phản biện vắng mặt đã nộp trước). Trường hợp ủy viên phản biện không đồng ý thông qua hồ sơ đăng ký thì người đó nhất thiết phải có mặt tại phiên họp.

Chủ tịch Hội đồng điều hành phiên họp. Sau khi nghe đại diện nhóm nghiên cứu/nhóm nghiên cứu mạnh giới thiệu tóm tắt hồ sơ đăng ký, ủy viên phản biện đọc nhận xét, các thành viên Hội đồng chất vấn nhóm và góp ý để làm rõ và hoàn chỉnh các vấn đề trong hồ sơ.

Các thành viên Hội đồng xét chọn thể hiện ý kiến thông qua Phiếu đánh giá, trong mỗi phiếu có kết luận “Đạt” và “Không đạt”. Kết quả đánh giá chung của Hội đồng là “Đạt” nếu có 3/4 số thành viên có mặt đánh giá ở mức “Đạt”. Kết quả họp Hội đồng xét chọn được lập thành biên bản, trong đó ghi rõ các ý kiến của Hội đồng.

Điều 45. Công nhận nhóm nghiên cứu và nhóm nghiên cứu mạnh

Trên cơ sở kết quả đánh giá của Hội đồng xét chọn và các điều kiện khác, Hiệu trưởng Nhà trường xem xét ra quyết định công nhận nhóm nghiên cứu và nhóm nghiên cứu

manh. Quyết định công nhận nhóm nghiên cứu và nhóm nghiên cứu mạnh của Trường ĐHV có giá trị tối đa 05 năm kể từ ngày ký.

Các nhóm nghiên cứu được Hội đồng xét chọn đánh giá “Đạt” nhưng chưa được công nhận trong năm, sẽ bổ sung hồ sơ theo yêu cầu của Hiệu trưởng để được công nhận trong năm tiếp theo mà không phải làm lại hồ sơ. Thời hạn bảo lưu kết quả đánh giá của Hội đồng xét chọn là 02 năm.

Điều 46. Hoạt động của nhóm nghiên cứu và nhóm nghiên cứu mạnh

Trong thời hạn 15 ngày sau khi được công nhận, trưởng nhóm nghiên cứu và nhóm nghiên cứu mạnh có trách nhiệm hoàn thiện kế hoạch hoạt động của nhóm trong 05 năm trên cơ sở các ý kiến góp ý của Hội đồng xét chọn và nộp lên Nhà trường (thông qua Phòng KH&HTQT).

Hiệu trưởng Nhà trường và Trưởng nhóm ký Hợp đồng đặt hàng nhiệm vụ nhóm nghiên cứu và nhóm nghiên cứu mạnh. Dựa trên kế hoạch đã phê duyệt và hợp đồng đặt hàng nhiệm vụ đã ký, các trưởng nhóm có trách nhiệm tổ chức, triển khai hoạt động của nhóm.

Điều 47. Đánh giá hoạt động hàng năm của nhóm nghiên cứu và nhóm nghiên cứu mạnh

Hàng năm, theo thời hạn quy định trong hợp đồng, Nhà trường tổ chức kiểm tra tiến độ hoạt động của nhóm nghiên cứu và nhóm nghiên cứu mạnh. Trưởng nhóm có trách nhiệm báo cáo về tình hình và kết quả triển khai hoạt động của nhóm và các đề xuất, kiến nghị và các minh chứng kèm theo.

Trưởng phòng KH&HTQT chủ trì công tác kiểm tra. Kết quả kiểm tra được xác lập thành biên bản.

Điều 48. Đánh giá cuối kỳ nhóm nghiên cứu và nhóm nghiên cứu mạnh

Đánh giá cuối kỳ được thực hiện sau 05 năm từ ngày được công nhận là nhóm nghiên cứu và nhóm nghiên cứu mạnh. Một (01) tháng trước khi kết thúc kỳ hoạt động, Trưởng nhóm nghiên cứu và nhóm nghiên cứu mạnh xây dựng báo cáo tổng kết hoạt động của nhóm.

Hội đồng đánh giá cuối kỳ do Hiệu trưởng Trường ĐHV ra quyết định thành lập, gồm 05 thành viên (trong đó có Chủ tịch, Thư ký, 02 ủy viên phản biện và 01 ủy viên). Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng hoặc Phó hiệu trưởng Nhà trường, Thư ký Hội đồng là lãnh đạo Phòng KH&HTQT, các thành viên khác là các nhà khoa học trong hoặc ngoài Trường, có cùng hoặc gần lĩnh vực chuyên môn của nhóm nghiên cứu; có chức danh, học vị phó giáo sư, tiến sĩ trở lên (nếu là tiến sĩ thì có ít nhất 05 năm kinh nghiệm công tác chuyên môn).

Hồ sơ tổng kết hoạt động nhóm nghiên cứu và nhóm nghiên cứu mạnh được chuyển đến các thành viên chậm nhất 07 ngày trước khi Hội đồng họp. Các ủy viên phản biện chuẩn bị bản nhận xét theo mẫu và gửi về Trường (qua Phòng KH&HTQT) 02 ngày trước khi Hội đồng họp.

Phiên họp của Hội đồng đánh giá được tiến hành khi có mặt ít nhất 2/3 số thành viên, trong đó có Chủ tịch, Thư ký, và ít nhất 01 ủy viên phản biện (nếu ủy viên phản biện vắng mặt thì cũng phải có bản nhận xét). Chủ tịch Hội đồng điều hành phiên họp. Sau khi

nghe đại diện nhóm nghiên cứu giới thiệu tóm tắt báo cáo tổng kết, ủy viên phản biện đọc nhận xét, các thành viên Hội đồng trao đổi, thảo luận.

Các thành viên Hội đồng thể hiện ý kiến thông qua Phiếu đánh giá, trong mỗi phiếu có kết luận 3 mức “Xuất sắc”, “Đạt” và “Không đạt”. Kết quả đánh giá chung của Hội đồng là “Đạt” nếu có 3/4 số thành viên có mặt đánh giá ở mức “Đạt”. Kết quả đánh giá chung của Hội đồng là “Xuất sắc” nếu có 3/4 số thành viên có mặt đánh giá ở mức “Xuất sắc” và không có thành viên nào đánh giá ở mức “Không đạt”. Kết quả họp Hội đồng đánh giá được lập thành biên bản, trong đó ghi rõ kết luận của Hội đồng.

Các nhóm nghiên cứu và nhóm nghiên cứu mạnh được đánh giá “Không đạt” xem như không còn được công nhận là nhóm nghiên cứu, nhóm nghiên cứu mạnh. Các nhóm được đánh giá “Xuất sắc” và “Đạt” sẽ được Hiệu trưởng Trường ĐHV tiếp tục ra quyết định công nhận nhóm nghiên cứu, nhóm nghiên cứu mạnh trong nhiệm kỳ hoạt động mới, trong đó các nhóm “Xuất sắc” sẽ được khen thưởng và xem xét nâng mức ưu tiên một số quyền lợi.

Chương IV. HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC, ĐỔI MỚI SÁNG TẠO VÀ KHỞI NGHIỆP CỦA NGƯỜI HỌC

Mục 10. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 49. Mục tiêu và yêu cầu hoạt động NCKH, ĐMST, khởi nghiệp của người học

1. Mục tiêu

a) Tạo môi trường thuận lợi để hỗ trợ người học tham gia hoạt động nghiên cứu nhằm hình thành các ý tưởng, dự án khởi nghiệp;

b) Hình thành và phát triển năng lực NCKH cho người học; góp phần phát hiện và bồi dưỡng các nhà khoa học trẻ tài năng, đáp ứng yêu cầu đào tạo nhân lực trình độ cao;

c) Hỗ trợ học tập, gắn lý thuyết với thực tiễn, phát huy các yếu tố môi trường, xã hội và doanh nghiệp trong các môn học của chương trình đào tạo.

2. Yêu cầu

a) Phù hợp với khả năng và nguyện vọng của người học;

b) Phù hợp với mục tiêu, nội dung của chương trình đào tạo mà người học đang theo học;

c) Phù hợp với sứ mạng, tầm nhìn và định hướng phát triển của Trường ĐHV;

c) Phù hợp với các quy định của pháp luật hiện hành về hoạt động KHCN, ĐMST và khởi nghiệp;

d) Kết quả nghiên cứu có giá trị khoa học, có tính mới, có tính sáng tạo, làm tiền đề cho những nghiên cứu tiếp theo và hướng tới những ứng dụng có tính thực tiễn, khởi nghiệp của người học.

Điều 50. Các hình thức tham gia NCKH, ĐMST, khởi nghiệp của người học

1. Thực hiện các đề tài NCKH chuyên ngành phù hợp với người học;

2. Thực hiện các hoạt động nghiên cứu trong các môn học theo hình thức dạy học dự án/đề án ở trình độ đại học; thực hiện các hoạt động nghiên cứu trong các chuyên đề ở bậc đào tạo sau đại học. Thực hiện khóa luận/đề án tốt nghiệp đại học, luận văn cao học thạc sĩ, luận án tiến sĩ;

3. Tham gia các giải thưởng NCKH SV cấp Quốc gia, cấp Bộ và tương đương cấp Bộ, cấp Trường ĐHV, cấp Trường thuộc, Khoa, Viện đào tạo tổ chức;

4. Tham gia các hoạt động ĐMST, khởi nghiệp.

Điều 51. NCKH của SV trong các môn học thực hiện theo dạy học dự án

1. Trong cả khóa học, mỗi SV bắt buộc phải tham gia NCKH trong các môn học dạy học theo dự án có liên quan đến ngành đào tạo dưới một trong các hình thức sau đây:

a) Thành viên tham gia đề tài nghiên cứu của giảng viên phụ trách môn học dự án. Nội dung đề tài gắn liền với nội dung môn học, lồng ghép các vấn đề có tính nghiên cứu, ĐMST;

b) SV hoặc nhóm SV cùng với giảng viên phụ trách môn học dự án phối hợp nghiên cứu với các tổ chức, doanh nghiệp hoặc cơ sở sản xuất kinh doanh có liên quan đến môn học, tiếp cận giải quyết các vấn đề thực tiễn, định hướng ĐMST và khởi nghiệp.

2. Hướng dẫn và chấm điểm kết quả NCKH

- Nếu SV là thành viên tham gia đề tài nghiên cứu của giảng viên, giảng viên là người hướng dẫn và chấm điểm từng sinh viên;

- Nếu SV thực hiện đề tài riêng, lãnh đạo khoa chuyên ngành phân công giảng viên hướng dẫn đề tài và chấm điểm từng sinh viên;

- Nếu SV tham gia đề tài của doanh nghiệp, lãnh đạo khoa chuyên ngành phân công giảng viên phối hợp với doanh nghiệp chấm điểm từng đề tài và từng sinh viên;

- Tiêu chí chấm điểm và cơ cấu điểm do các khoa chuyên ngành quyết định.

3. Điểm đánh giá đề tài NCKH trong môn học thực hiện theo dạy học dự án được dùng thay thế điểm môn học.

4. Đề tài NCKH có thể tham gia Hội nghị hay dự xét giải thưởng SV NCKH các cấp và đạt giải, tập thể hướng dẫn và (nhóm) SV được khen thưởng, tặng thưởng theo quy định hiện hành.

Điều 52. NCKH của học viên các chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ

1. NCKH trong quá trình học tập

- Học viên theo học chương trình định hướng nghiên cứu phải thực hiện một đề tài nghiên cứu có khối lượng từ 12 - 15 tín chỉ, kết quả được thể hiện bằng luận văn. Học viên thực hiện luận văn trong thời gian ít nhất 06 tháng;

- Học viên theo học chương trình định hướng ứng dụng phải thực hiện một học phần tốt nghiệp từ 6 - 9 tín chỉ dưới hình thức đề án, đồ án hoặc dự án (sau đây gọi chung là đề án). Học viên thực hiện đề án trong thời gian ít nhất 03 tháng;

- Trong quá trình học tập, các học viên có thể tham gia đề tài KHCN các cấp hay các hoạt động KHCN, ĐMST khác.

2. Nhà trường khuyến khích học viên công bố kết quả nghiên cứu dưới dạng các bài báo khoa học, đăng ký sáng kiến, giải pháp hữu ích hay một dạng sản phẩm SHTT khác. Các sản phẩm KHCN chất lượng cao sẽ được khen thưởng theo quy định hiện hành.

Điều 53. NCKH của nghiên cứu sinh các chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ

1. NCKH trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ

- NCKH là thành phần chính yếu và bắt buộc trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ. Kết quả nghiên cứu được thể hiện trong luận án tiến sĩ và những công bố khoa học có liên quan của nghiên cứu sinh;

- Luận án tiến sĩ là kết quả NCKH của nghiên cứu sinh, trong đó chứa đựng những đóng góp mới về lý luận và thực tiễn ở lĩnh vực chuyên môn, có giá trị trong việc phát triển, gia tăng tri thức khoa học và giải quyết trọn vẹn mục tiêu đặt ra của đề tài luận án;

- Trong quá trình học tập, các nghiên cứu sinh có thể tham gia đề tài KHCN các cấp và các hoạt động KHCN, ĐMST khác.

2. Luận án tiến sĩ

- Luận án là báo cáo khoa học tổng hợp kết quả học tập và nghiên cứu của nghiên cứu sinh, thể hiện nghiên cứu sinh có khả năng độc lập nghiên cứu, sáng tạo tri thức mới có giá trị làm gia tăng tri thức khoa học của lĩnh vực nghiên cứu hoặc đề xuất những ý tưởng, giải pháp mới giải quyết những vấn đề đang đặt ra ở lĩnh vực nghiên cứu trong những hoàn cảnh thực tiễn cụ thể;

- Luận án phải tuân thủ quy định của cơ sở đào tạo về hình thức trình bày và kiểm soát đạo văn cũng như tuân thủ pháp luật về sở hữu trí tuệ và các quy định về liêm chính học thuật.

3. Sản phẩm khoa học khác

- Báo cáo hội nghị khoa học, bài báo khoa học được công bố trong các ấn phẩm thuộc danh mục WoS/Scopus, hoặc bài báo đăng trên các tạp chí khoa học trong nước, hoặc sách chuyên khảo do các nhà xuất bản có uy tín trong nước và quốc tế phát hành. Số lượng và yêu cầu đối với các sản phẩm bắt buộc này được quy định cụ thể trong Quy định Tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường ĐHV;

- Các kết quả nghiên cứu, ứng dụng khoa học, công nghệ đã đăng ký và được cấp bằng độc quyền sáng chế quốc gia, quốc tế; hoặc giải thưởng chính thức của cuộc thi quốc gia, quốc tế được công nhận bởi cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền đối với lĩnh vực nghệ thuật và nhóm ngành thể dục, thể thao...; có liên quan và đóng góp quan trọng cho kết quả nghiên cứu được trình bày trong luận án;

- Các sản phẩm KHCN chất lượng cao sẽ được khen thưởng theo quy định hiện hành.

Điều 54. Hoạt động khởi nghiệp của người học

1. Sinh hoạt các câu lạc bộ khởi nghiệp phù hợp với nhóm ngành đào tạo.
2. Các hoạt động đào tạo, NCKH có tính ứng dụng, tiềm năng khởi nghiệp.
3. Tọa đàm, hội thảo, hội thảo khoa học về khởi nghiệp.
4. Triển lãm, trưng bày các sản phẩm/dịch vụ khởi nghiệp.
5. Các cuộc thi ý tưởng, dự án, thi thuyết trình, gọi vốn đầu tư, thi kỹ năng đặc thù, khởi nghiệp.
6. Các hoạt động cố vấn, huấn luyện viên khởi nghiệp, urom tạo, kết nối đầu tư khởi nghiệp.
7. Hoạt động kết nối khởi nghiệp và các hoạt động khác.
8. Nhà trường khuyến khích người học viên tham gia các hoạt động khởi nghiệp. Các ý tưởng khởi nghiệp đạt yêu cầu sẽ được nhận hỗ trợ từ các quỹ khởi nghiệp và được được khen thưởng theo quy định hiện hành.

Mục 11. TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC, ĐỔI MỚI SÁNG TẠO VÀ KHỞI NGHIỆP CỦA NGƯỜI HỌC

Điều 55. Xây dựng kế hoạch hoạt động NCKH, ĐMST và khởi nghiệp của người học

1. Hàng năm, trên cơ sở định hướng phát triển KHCN&ĐMST, nhiệm vụ KHCN các cấp của Trường và nhu cầu thực tế của xã hội, Nhà trường xây dựng kế hoạch hoạt động NCKH, ĐMST và khởi nghiệp của người học.

2. Kế hoạch hoạt động NCKH, ĐMST và khởi nghiệp của người học là một phần của kế hoạch hằng năm và dài hạn của Nhà trường, bao gồm các nội dung:

a) Xác định danh mục lĩnh vực đề tài, giao đề tài, triển khai thực hiện đề tài và tổ chức đánh giá nhiệm vụ NCKH, ĐMST của người học theo quy định chung của Bộ Giáo dục và Đào tạo, hoạt động khởi nghiệp theo hướng dẫn của Bộ Khoa học và Công nghệ và quy định cụ thể của Trường;

b) Tổ chức các hoạt động hỗ trợ kiến thức, kỹ năng, bồi dưỡng nâng cao năng lực NCKH, ĐMST và khởi nghiệp cho người học;

b) Tổ chức hội nghị NCKH cấp đơn vị và cấp trường và các hình thức hoạt động

khác có tác động đến năng lực NCKH, sáng tạo và khởi nghiệp của người học;

d) Tham gia giải thưởng KH-CN, ĐMST, cuộc thi khởi nghiệp các cấp dành cho người học;

e) Tổ chức hiệu quả hoạt động truyền thông về NCKH, ĐMST và khởi nghiệp nhằm nâng cao nhận thức khoa học, đạo đức nghiên cứu, kiến thức SHTT; giới thiệu các kết quả NCKH, ĐMST và khởi nghiệp của người học tới các nhà đầu tư, các tổ chức doanh nghiệp trong nước và quốc tế.

Điều 56. Xác định danh mục hoạt động NCKH, ĐMST và khởi nghiệp của người học

1. Xác định danh mục hoạt động NCKH, ĐMST của người học

a) Trên cơ sở quy định của Nhà trường, người học đề xuất hoạt động NCKH, ĐMST với bộ môn/ khoa. Hồ sơ gồm Phiếu đề xuất và thông tin về người học chịu trách nhiệm chính thực hiện;

b) Hội đồng KH&ĐT các trường thuộc/khoa/viện xét, đề xuất danh mục hoạt động NCKH, ĐMST của người học và gửi hồ sơ gồm phiếu đề xuất, biên bản họp và danh mục hoạt động NCKH, ĐMST của người học về Phòng KH&HTQT trước ngày 30 tháng 12 hàng năm;

c) Nhà trường thành lập Hội đồng xét, thẩm định hồ sơ và tham mưu cho Hiệu trưởng phê duyệt danh mục hoạt động NCKH, ĐMST của người học.

2. Xác định danh mục hoạt động khởi nghiệp của người học

a) Giới thiệu các dự án môn học có tiềm năng phát triển thành các dự án khởi nghiệp để tổ chức triển khai thực tế hoặc tham dự các cuộc thi khởi nghiệp trong và ngoài trường;

b) Hội đồng KH&ĐT các trường thuộc/khoa/viện xét, đề xuất danh mục dự án khởi nghiệp của người học, gửi hồ sơ gồm phiếu đề xuất, biên bản họp và danh mục dự án khởi nghiệp của người học về Trung tâm DVHTSV&QHĐN trước ngày 15 tháng 9 hàng năm;

c) Tổ chức cuộc thi khởi nghiệp cấp trường để đánh giá, xét chọn danh mục dự án khởi nghiệp ĐMST của người học nhằm đầu tư triển khai hoặc giới thiệu tham dự các cuộc thi khởi nghiệp trong và ngoài tỉnh.

3. Hoạt động NCKH, ĐMST và khởi nghiệp của người học được xác định trên cơ sở đánh giá Phiếu đề xuất đề tài theo các tiêu chí như sau:

a) Hoạt động NCKH, ĐMST và khởi nghiệp có nội dung thuộc phù hợp với lĩnh vực được đào tạo hoặc các lĩnh vực gần với lĩnh vực được đào tạo khác phù hợp với khả năng của người học;

b) Tính cấp thiết: thể hiện thông qua sự phù hợp với định hướng nghiên cứu của Nhà trường; nhu cầu của thực tiễn giáo dục và đào tạo; nhu cầu CGCN, phục vụ sản xuất kinh doanh; yêu cầu chung của nghiên cứu phát triển KH-CN, ĐMST;

c) Mục tiêu: thể hiện sự rõ ràng, cụ thể; sự phù hợp với tên hoạt động;

d) Nội dung nghiên cứu: sự phù hợp với mục tiêu của đề tài, tính khả thi khi thực hiện trong thực tiễn;

e) Sản phẩm và kết quả của đề tài: sản phẩm khoa học hoặc thực nghiệm (Lưu ý: Khi đánh giá hoạt động, nếu không có đủ các sản phẩm đã đăng kí thì đề tài không được nghiệm thu);

f) Kinh phí của hoạt động: phù hợp với nội dung nghiên cứu và quy định tài chính hiện hành;

g) Hiệu quả của hoạt động: hiệu quả về giáo dục và đào tạo, hiệu quả về kinh tế - xã hội, môi trường, hiệu quả về khoa học;

4. Hội đồng KH&ĐT của các trường thuộc/khoa/viện/bộ môn tổ chức xét duyệt thuyết minh hoạt động NCKH, ĐMST và khởi nghiệp của người học và phân công người hướng dẫn phù hợp.

Điều 57. Triển khai thực hiện hoạt động NCKH, ĐMST và khởi nghiệp của người học

1. Người học triển khai thực hiện hoạt động NCKH, ĐMST theo thuyết minh được duyệt. Nhóm người học tham gia thực hiện 01 đề tài không quá 05 người, trong đó có 01 người chịu trách nhiệm chính. Mỗi người học có thể tham gia nhiều đề tài.

2. Hoạt động NCKH, ĐMST của người học được thực hiện trong 12 tháng theo năm hành chính; Hoạt động khởi nghiệp có thể kéo dài hơn 12 tháng.

3. Kết quả thực hiện hoạt động NCKH, ĐMST và khởi nghiệp của người học được trình bày trong báo cáo tổng kết và các sản phẩm đã đăng ký và được phê duyệt;

4. Phòng KH&HTQT, Trung tâm DV HTSV&QHĐN phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức các khóa tập huấn, các khóa học bổ trợ giúp nâng cao năng lực NCKH, ĐMST và khởi nghiệp cho người học (nếu cần).

Điều 58. Điều chỉnh và dừng thực hiện hoạt động NCKH, ĐMST và khởi nghiệp

1. Điều chỉnh hoạt động NCKH, ĐMST

a) Điều chỉnh thời gian thực hiện: Trong quá trình triển khai, nếu không thể hoàn thành hoạt động NCKH, ĐMST đúng theo thời gian dự kiến ban đầu, chủ nhiệm hoạt động phải có văn bản đề nghị được gia hạn. Mỗi hoạt động NCKH, ĐMST được phép gia hạn một lần với thời gian gia hạn không quá 03 tháng. Đề nghị gia hạn cần thực hiện trước thời gian hết hạn ít nhất 01 tháng.

b) Điều chỉnh thuyết minh: Trong thời điểm chưa quá 50% thời gian thực hiện, nếu hoạt động NCKH, ĐMST không thể tiếp tục thực hiện theo đúng như Thuyết minh đã được phê duyệt (kể cả thay chủ nhiệm, điều chỉnh kinh phí các mục chi...), chủ nhiệm hoạt động phải có văn bản đề nghị giải trình và nêu cụ thể đề nghị xem xét điều chỉnh. Nội dung điều chỉnh chỉ có hiệu lực sau khi được Hiệu trưởng đồng ý bằng văn bản.

2. Dừng thực hiện hoạt động NCKH, ĐMST và khởi nghiệp

a) Hoạt động NCKH, ĐMST phải dừng thực hiện trong các trường hợp:

- Chủ nhiệm hoạt động không thể tiếp tục triển khai hoạt động;
- Hết 2/3 thời gian thực hiện đề tài nhưng chủ nhiệm hoạt động chưa triển khai thực hiện hoặc thực hiện chưa đạt 50% nội dung nghiên cứu đã được phê duyệt;
- Các lý do khách quan khác.

b) Hoạt động khởi nghiệp sẽ không được thực hiện nếu như ý tưởng và thuyết minh ý tưởng không khả thi.

3. Thủ tục điều chỉnh và dừng thực hiện hoạt động NCKH, ĐMST và khởi nghiệp

a) Chủ nhiệm hoạt động trình phiếu đề nghị thay đổi, báo cáo tiến độ thực hiện và các hồ sơ liên quan về Phòng KH&HTQT hoặc Trung tâm DV HTSV&QHĐN;

b) Phòng KH&HTQT hoặc Trung tâm DV HTSV&QHĐN trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định việc điều chỉnh thời gian thực hiện và điều chỉnh nội dung thuyết minh, đổi chủ nhiệm hay dừng thực hiện hoạt động;

c) Những trường hợp đặc biệt khác do Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

Điều 59. Quy định về trích dẫn và chống đạo văn

1. Các hoạt động NCKH, ĐMST và khởi nghiệp của người học phải tuân thủ Quy định về trích dẫn và chống đạo văn, đạo ý tưởng đối với sản phẩm KHCN, ĐMST và khởi nghiệp.

2. Trước khi tiến hành nghiệm thu, Hội đồng KH&ĐT các Trường thuộc/Khoa/Viện tổng hợp bản mềm các báo cáo tổng kết hoạt động NCKH, ĐMST và khởi nghiệp của người học đơn vị mình và chuyển Phòng KH&HTQT kiểm tra bằng phần mềm chống đạo văn.

3. Hoạt động NCKH, ĐMST và khởi nghiệp sẽ không được đưa ra nghiệm thu nếu các sản phẩm của hoạt động chưa tuân thủ đúng Quy định về trích dẫn và chống đạo văn của một sản phẩm sau tối đa 03 lần quét (sau mỗi lần quét, nếu sản phẩm chưa đáp ứng yêu cầu thì được yêu cầu chỉnh sửa).

Điều 60. Hồ sơ đánh giá nghiệm thu hoạt động NCKH, ĐMST của người học

Hồ sơ đánh giá nghiệm thu hoạt động NCKH, ĐMST của người học gồm:

1. Báo cáo tổng kết hoạt động NCKH, ĐMST.

2. Bản sao Thuyết minh hoạt động đã được phê duyệt (đóng vào sau trang cuối cùng của báo cáo tổng kết).

3. Báo cáo tình hình thực hiện kinh phí (nếu có).

4. Các sản phẩm khác kèm theo của hoạt động (nếu có):

a) Đối với các sản phẩm là bài báo hoặc báo cáo khoa học, chủ nhiệm hoạt động nộp bản sao bài báo/báo cáo khoa học kèm theo trang bìa và mục lục của Tạp chí/Ký yếu nơi công bố công trình khoa học;

b) Đối với các sản phẩm là video, phần mềm,... chủ nhiệm hoạt động đóng gói nộp bản sao lưu vào thẻ nhớ USB;

c) Đối với các phiếu hỏi, phiếu điều tra, chủ nhiệm hoạt động nộp bản sao (giữ lại bản gốc để đối chiếu khi được yêu cầu) cùng với bản tổng hợp kết quả phân tích;

d) Đối với các sản phẩm không thể lưu trữ (hoa quả, cây trồng, phân bón, mô hình, mẫu sinh thiết, tế bào...), chủ nhiệm hoạt động phải có biên bản nghiệm thu/thanh lý sản phẩm (kèm theo hình ảnh hoặc video) làm minh chứng. Biên bản có xác nhận của Phòng KH&HTQT và đơn vị quản lý của chủ nhiệm hoạt động.

Điều 61. Đánh giá nghiệm thu hoạt động NCKH, ĐMST của người học cấp đơn vị

1. Đánh giá nghiệm thu hoạt động NCKH, ĐMST của người học được tiến hành sau khi hoạt động đã được hoàn tất theo Thuyết minh được duyệt. Chủ nhiệm hoạt động nộp hồ sơ nghiệm thu đề tài về Hội đồng KH&ĐT của trường thuộc/khoa/viện.

a) Các trường thuộc/khoa/viện thành lập Hội đồng đánh giá để tổ chức nhận xét, đánh giá các hoạt động NCKH, ĐMST của SV. Hội đồng đánh giá có 05 thành viên, trong đó có 01 Chủ tịch, 01 Ủy viên kiêm thư ký và các ủy viên, thực hiện đánh giá theo phiếu đánh giá;

b) Việc đánh giá, nghiệm thu đề tài ở các trường thuộc/khoa/viện thực hiện theo quy định của Nhà trường trước ngày 15 tháng 11 hàng năm;

c) Căn cứ kết quả nghiệm thu, Hội đồng KH&ĐT các trường thuộc/khoa/viện xét chọn hoạt động NCKH, ĐMST và khởi nghiệp của SV gửi tham gia xét Giải thưởng SV NCKH cấp Trường.

2. Nội dung đánh giá nghiệm thu

a) Mức độ đáp ứng mục tiêu, nội dung, cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu, các sản phẩm đăng ký so với đăng ký trong Thuyết minh;

b) Giá trị khoa học và giá trị ứng dụng của kết quả nghiên cứu;

c) Hiệu quả nghiên cứu về giáo dục và đào tạo, kinh tế - xã hội,...;

d) Các kết quả vượt trội như bài báo khoa học đăng trên các tạp chí có phản biện, có chỉ số ISSN, được HĐGSNN tính điểm...;

e) Chất lượng báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt đề tài về nội dung, hình thức, cấu trúc văn bản và phương pháp trình bày;

f) Trên cơ sở ý kiến nhận xét, đánh giá của Hội đồng nghiệm thu, chủ nhiệm đề tài chỉnh sửa theo yêu cầu của Hội đồng, hoàn thiện văn bản giải trình về các điểm bổ sung, chỉnh sửa trong đề tài (nếu có).

3. Sau khi Hội đồng nghiệm thu hoàn tất việc nghiệm thu hoạt động NCKH, ĐMST của người học, Thư ký của Hội đồng nghiệm thu nộp hồ sơ nghiệm thu về Phòng KH&HTQT để lưu trữ và làm căn cứ trình Hiệu trưởng ra quyết định công nhận kết quả. Hồ sơ bao gồm:

a) Toàn văn báo cáo tổng kết các hoạt động NCKH, ĐMST thuộc Hội đồng nghiệm thu, kèm với phiếu Thông tin kết quả nghiên cứu;

b) Báo cáo của chủ nhiệm hoạt động về các điểm đã bổ sung, sửa chữa theo ý kiến của Hội đồng (nếu có);

c) Các bản nhận xét của các thành viên Hội đồng;

d) Phiếu chấm điểm của các phản biện và thành viên Hội đồng nghiệm thu;

e) Biên bản làm việc của Hội đồng nghiệm thu;

f) Các sản phẩm khác (nếu có);

g) Giấy xác nhận đã nộp báo cáo tổng kết của Trung tâm Thông tin - Thư viện

Nguyễn Thúc Hào.

5. Căn cứ hồ sơ các đơn vị gửi lên, Phòng KH&HTQT tham mưu trình Hiệu trưởng ra quyết định công nhận kết quả hoạt động NCKH, ĐMST của SV; hướng dẫn các công trình đủ điều kiện tham dự giải thưởng SV NCKH các cấp.

Điều 62. Đánh giá hoạt động NCKH, ĐMST của người học ở cấp Trường

1. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá hoạt động NCKH, ĐMST của người học để nhận xét, đánh giá các công trình tham gia xét giải thưởng NCKH cấp Trường dành cho người học.

2. Nội dung đánh giá

- a) Tổng quan tình hình nghiên cứu và luận giải sự cần thiết của vấn đề nghiên cứu;
- b) Mục tiêu, nội dung nghiên cứu;
- c) Phương pháp nghiên cứu;
- d) Kết quả nghiên cứu;
- e) Ý nghĩa khoa học và thực tiễn;
- f) Hình thức trình bày báo cáo tổng kết đề tài;
- g) Điểm thưởng (có công bố khoa học từ kết quả nghiên cứu của đề tài trên các tạp chí chuyên ngành trong và ngoài nước).

3. Xếp loại đánh giá

Hoạt động NCKH, ĐMST của người học được đánh giá theo thang điểm 100 điểm, tiêu chí cho điểm và cơ cấu tính điểm được công bố trong Quy định xét giải thưởng NCKH hàng năm dành cho người học.

a) Các thành viên hội đồng đánh giá độc lập bằng cách cho điểm theo từng nội dung của Phiếu đánh giá.

b) Căn cứ vào điểm trung bình cuối cùng của các thành viên hội đồng có mặt, công trình đạt từ 70 điểm trở lên được đề nghị xét tặng Giải thưởng. Điểm của thành viên hội đồng chênh lệch >20 điểm so với điểm trung bình ban đầu được xem là không hợp lệ và không được tính vào tổng số điểm hợp lệ.

4. Căn cứ vào kết quả đánh giá và xếp hạng, Hội đồng đánh giá xét chọn các đề tài trong số các đề tài đạt giải cấp Trường gửi tham gia xét Giải thưởng NCKH cấp Bộ, cấp tỉnh hoặc các giải thưởng khác về NCKH, ĐMST dành cho người học.

Điều 63. Tổ chức hội nghị NCKH của người học

1. Việc tổ chức hội nghị NCKH của người học nhằm:

a) Đánh giá kết quả và định hướng kế hoạch hoạt động KHCN, ĐMST của người học;

b) Tôn vinh những kết quả nghiên cứu nổi bật, chia sẻ các ý tưởng, dự án khởi nghiệp của người học;

c) Công bố và trao giải thưởng cho các tập thể và cá nhân có kết quả nghiên cứu, ý tưởng, dự án khởi nghiệp xuất sắc.

2. Các trường thuộc/khoa/viện tổ chức Hội nghị NCKH của người học cấp đơn vị trước ngày 15 tháng 12 hàng năm với các nội dung sau:

- a) Tổng kết, đánh giá hoạt động NCKH của người học;
- b) Lựa chọn một số đề tài có kết quả xếp loại xuất sắc hoặc tốt để báo cáo tại hội nghị;
- c) Lựa chọn một số đề tài có kết quả xếp loại xuất sắc hoặc tốt tham dự Giải thưởng NCKH cấp Trường hoặc các giải thưởng khác;
- d) Xét thưởng, công bố kết quả và trao thưởng các đề tài đạt giải thưởng NCKH cấp đơn vị;
- e) Biểu dương các cá nhân điển hình trong công tác NCKH cấp đơn vị;

3. Hội nghị/xét giải thưởng NCKH của người học cấp Trường được tổ chức trước ngày 15 tháng 6 hàng năm với các nội dung sau:

- a) Tổng kết, đánh giá và định hướng kế hoạch hoạt động NCKH của người học;
- b) Xét thưởng, lựa chọn các đề tài tham gia xét giải thưởng NCKH cấp cao;
- c) Công bố kết quả và trao thưởng các đề tài đạt giải thưởng SV NCKH các cấp;
- d) Biểu dương các tập thể và cá nhân điển hình trong công tác NCKH của năm.

3. Hằng năm, các trường thuộc/khoa/viện thuộc có thể phối hợp Phòng KH&HTQT, Trung tâm Đảm bảo chất lượng, Phòng CTCT-HSSV, Đoàn Thanh niên và Hội SV, tổ chức các hình thức hoạt động NCKH, ĐMST khác của người học như: hội thảo khoa học, sinh hoạt học thuật, hội thi sáng tạo KHCN, câu lạc bộ khoa học SV, v.v.

Điều 64. Tham gia Giải thưởng NCKH dành cho SV trong cơ sở giáo dục đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo

1. Hội đồng đánh giá đề tài NCKH của SV cấp Trường ĐHV lựa chọn các đề tài gửi tham gia xét Giải thưởng KHCN dành cho SV trong số các đề tài đạt giải thưởng SV NCKH cấp Trường.

2. Thời gian gửi hồ sơ tham gia xét Giải thưởng: theo hướng dẫn hằng năm của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Đề tài NCKH của SV tham gia xét Giải thưởng được đánh giá và xét giải theo thể lệ của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 65. Tổ chức hoạt động khởi nghiệp cho người học

1. Hằng năm, các Trường thuộc/Khoa/Viện thuộc có thể tổ chức các hoạt động khởi nghiệp cho người học dưới nhiều hình thức: hội thảo khoa học, sinh hoạt học thuật, hội thi tìm kiếm ý tưởng khởi nghiệp, câu lạc bộ khoa học SV, v.v.

2. Hội thi khởi nghiệp của người học cấp Trường được thực hiện hằng năm nhằm:

- Đánh giá kết quả và định hướng kế hoạch hoạt động khởi nghiệp của người học;
- Chia sẻ các ý tưởng, dự án khởi nghiệp của người học;
- Công bố và trao giải thưởng cho các tập thể và cá nhân có kết quả nghiên cứu, ý tưởng, dự án khởi nghiệp xuất sắc;

- Tìm kiếm ý tưởng, dự án khởi nghiệp tham gia các hội thi cấp cao hơn.

3. Trung tâm DVHTSV&QHDN tham mưu cho Hiệu trưởng Trường ĐHV ban hành kế hoạch và tổ chức hội thi cấp Trường; hỗ trợ các trường thuộc/Khoa/Viện đào tạo tổ chức các hoạt động khởi nghiệp cấp đơn vị; hỗ trợ các ý tưởng tham gia các cuộc thi về khởi nghiệp các cấp.

Điều 66. Đánh giá hoạt động khởi nghiệp của người học ở cấp Trường

1. Việc đánh giá hoạt động khởi nghiệp của người học được thực hiện theo quy định của các quỹ đầu tư.

2. Trung tâm DVHTSV&QHDN hỗ trợ người học xây dựng hồ sơ phục vụ việc đánh giá nghiệm thu hoạt động khởi nghiệp.

Điều 67. Tổ chức triển khai ứng dụng tiến bộ KHCN, ĐMST và khởi nghiệp vào thực tiễn

1. Nhà trường tạo điều kiện cho SV triển khai ứng dụng tiến bộ KHCN, ĐMST vào thực tiễn từ kết quả nghiên cứu và ý tưởng khởi nghiệp.

2. Cán bộ, giảng viên là Chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN các cấp tạo điều kiện cho người học tham gia nghiên cứu và triển khai ứng dụng tiến bộ KHCN, ĐMST vào thực tiễn.

Điều 68. Tổ chức hoạt động thông tin KHCN của người học

Nhà trường tổ chức hoạt động thu thập, xử lý, lưu giữ, phổ biến thông tin KHCN của người học, bao gồm:

1. Xuất bản các tập san, thông báo khoa học, kỷ yếu hoạt động nghiên cứu của người học.

2. Quản lý, lưu giữ kết quả các hoạt động NCKH, ĐMST và khởi nghiệp của người học trong hệ thống cơ sở dữ liệu của Nhà trường.

3. Đăng tải kết quả NCKH, ĐMST và khởi nghiệp của người học trên trang thông tin điện tử của Nhà trường và các phương tiện thông tin đại chúng khác theo quy định hiện hành.

MỤC 12. QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC, ĐỔI MỚI SÁNG TẠO VÀ KHỞI NGHIỆP CỦA NGƯỜI HỌC

Điều 69. Quản lý hoạt động NCKH, ĐMST và khởi nghiệp của người học

1. Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động NCKH, ĐMST và khởi nghiệp của SV hàng năm. Xây dựng và vận hành cơ chế đầu tư, theo dõi, quản lý, giám sát các hoạt động NCKH, ĐMST và khởi nghiệp của người học.

2. Xây dựng cơ chế chính sách cho người làm công tác hướng nghiệp, hỗ trợ người học NCKH, ĐMST và khởi nghiệp.

3. Hỗ trợ tìm kiếm nguồn kinh phí, khuyến khích các doanh nghiệp, nhà đầu tư, nhà tài trợ cho các hoạt động NCKH và ĐMST, góp vốn đầu tư cho các ý tưởng, dự án khởi nghiệp của người học tại Trường ĐHV.

4. Định kỳ tổng kết, đánh giá kết quả hoạt động NCKH, ĐMST và khởi nghiệp của người học; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hàng năm và báo cáo đột xuất về hoạt động NCKH, ĐMST và khởi nghiệp của người học với cơ quan quản lý trực tiếp.

5. Khen thưởng, vinh danh các viên chức và người học có thành tích xuất sắc trong hoạt động NCKH, ĐMST và khởi nghiệp.

Điều 70. Quản lý hoạt động NCKH, ĐMST và khởi nghiệp của người học

1. Hiệu trưởng Trường ĐHV

a) Chỉ đạo, tổ chức thực hiện và đảm bảo các nguồn lực cho hoạt động NCKH, ĐMST và khởi nghiệp của người học theo kế hoạch KHCN, ĐMST của Nhà trường;

b) Ban hành văn bản hướng dẫn hoạt động NCKH, ĐMST và khởi nghiệp của người học căn cứ quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các Bộ, ngành liên quan về hoạt động KHCN, ĐMST và khởi nghiệp; đồng thời phù hợp với định hướng, mục tiêu, nội dung, chương trình đào tạo và điều kiện của Nhà trường;

c). Quy định mức chi cho hoạt động NCKH, ĐMST và khởi nghiệp của người học trong quy chế tài chính của Nhà trường trên cơ sở các quy định tài chính hiện hành của Nhà nước và khả năng ngân sách của Nhà trường;

d) Quy định số giờ NCKH cho người hướng dẫn hoạt động NCKH, ĐMST và khởi nghiệp của người học;

e) Quy định các hình thức khen thưởng đối với viên chức, người học có thành tích xuất sắc trong hoạt động NCKH, ĐMST và khởi nghiệp;

f). Quy định các hình thức xử lý đối với viên chức, người học vi phạm các quy định về hoạt động NCKH, ĐMST và khởi nghiệp.

2. Các trường thuộc, khoa, viện đào tạo

a) Phối hợp với Phòng KH&HTQT, Trung tâm DVHTSV&QHDN, Đoàn Thanh niên, Hội SV và các đơn vị liên quan tổ chức các hoạt động NCKH, ĐMST và khởi nghiệp của người học, tổng kết đánh giá phong trào NCKH, ĐMST và khởi nghiệp của người học; xét và đề nghị khen thưởng người học và viên chức có nhiều thành tích đóng góp cho công tác nghiên cứu, khởi nghiệp của người học;

b) Tạo điều kiện để người học sử dụng tài liệu, phòng thí nghiệm thực hành và các trang thiết bị khác có liên quan đến NCKH, ĐMST và khởi nghiệp;

c) Phối hợp với các đơn vị liên quan đề xuất giải quyết những vấn đề phát sinh trong quá trình người học thực hiện các hoạt động NCKH, ĐMST và khởi nghiệp;

d) Chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch; tổ chức thực hiện, thẩm định, đánh giá nghiệm thu các hoạt động NCKH, ĐMST và khởi nghiệp của người học trong đơn vị.

3. Phòng KH&HTQT

a) Tham mưu cho Hiệu trưởng xây dựng quy định về quản lý hoạt động NCKH, ĐMST của người học trong trường; phối hợp với các đơn vị chức năng tổ chức thực hiện kế hoạch, thẩm định, xét duyệt, kiểm tra, đánh giá nghiệm thu, công nhận kết quả NCKH, ĐMST của người học, báo cáo hoạt động NCKH, ĐMST của người học do Nhà trường quản lý; xuất bản các tập san, thông báo khoa học, kỷ yếu đề tài NCKH của người học;

b) Chủ trì, phối hợp với Trung tâm DVHTSV&QHDN, Đoàn Thanh niên, Hội SV và các đơn vị liên quan để tổ chức triển khai hoạt động NCKH, ĐMST và khởi nghiệp của người học. Tham mưu tổ chức tổng kết đánh giá, khen thưởng, xử lý vi phạm trong hoạt động NCKH, ĐMST và khởi nghiệp của người học hàng năm.

4. Trung tâm DVHTSV&QHDN

a) Tham mưu cho Hiệu trưởng xây dựng quy định về quản lý hoạt động khởi nghiệp của người học trong Trường; phối hợp với các đơn vị chức năng tổ chức triển khai các hoạt động đào tạo, cố vấn, tổ chức cuộc thi về khởi nghiệp của người học, báo cáo hoạt động khởi nghiệp của người học do Nhà trường quản lý;

b) Chủ trì, phối hợp với Đoàn Thanh niên, Hội SV và các đơn vị liên quan để tổ chức triển khai hoạt động khởi nghiệp của người học. Tham mưu tổ chức tổng kết đánh giá, khen thưởng, xử lý vi phạm trong hoạt động khởi nghiệp của người học Nhà trường hàng năm.

5. Phòng Đào tạo

Phối hợp với các đơn vị liên quan công bố kết quả NCKH, ĐMST và khởi nghiệp của người học theo quy định hiện hành; tổ chức triển khai ứng dụng kết quả NCKH, ĐMST và khởi nghiệp của người học vào thực tiễn.

6. Các phòng Hành chính-Tổng hợp, Công tác chính trị-Học sinh, sinh viên

Thực hiện công tác truyền thông về hoạt động NCKH, ĐMST và khởi nghiệp của SV. Phối hợp các đơn vị liên quan tổ chức hội nghị/xét giải thưởng NCKH của SV, tổng kết đánh giá hoạt động khởi nghiệp của người học, khen thưởng, xử lý vi phạm hoạt động NCKH, ĐMST và khởi nghiệp của người học hàng năm; xét, cộng điểm để xét học bổng cho SV có hoạt động NCKH, ĐMST và khởi nghiệp được nghiệm thu trong năm học theo quy định.

7. Trung tâm Thực hành-Thí nghiệm

Phối hợp với các đơn vị chuyên môn phổ trí cơ sở vật chất, phòng thí nghiệm, vật liệu tiêu hao, máy móc, trang thiết bị có sẵn của trường... phục vụ triển khai hoạt động NCKH, ĐMST và khởi nghiệp của người học.

8. Trung tâm Đảm bảo chất lượng

Phối hợp với Phòng KH&HTQT, Trung tâm DV HTSV&QHDN lưu trữ, quản lý kết quả hoạt động NCKH, ĐMST và khởi nghiệp của SV theo quy định hiện hành.

9. Phòng KH-TC

Chịu trách nhiệm giúp Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch tài chính, huy động các nguồn để đảm bảo kinh phí hàng năm cho hoạt động NCKH, ĐMST và khởi nghiệp của SV. Quản lý các nguồn kinh phí, kiểm tra các khoản thu chi và báo cáo quyết toán cho hoạt động NCKH, ĐMST và khởi nghiệp của SV theo quy định.

10. Trung tâm Thông tin - Thư viện Nguyễn Thúc Hào

Chịu trách nhiệm quản lý, lưu giữ bản sao báo cáo tổng kết các hoạt động NCKH, ĐMST và khởi nghiệp của người học tại thư viện và trên hệ thống thư viện số của nhà trường. Giới thiệu, cung cấp tài liệu cho người học thực hiện hoạt động NCKH, ĐMST và

khởi nghiệp, lưu trữ và giới thiệu kết quả NCKH của SV đến bạn đọc.

11. Phòng Thanh tra-Pháp chế

Xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra hoặc phối hợp thanh tra, kiểm tra việc chấp hành pháp luật về KHCN, ĐMST và khởi nghiệp; giải quyết khiếu nại, tố cáo, xử lý vi phạm pháp luật về KHCN, ĐMST và khởi nghiệp theo thẩm quyền; căn cứ kết quả kiểm tra và hiệu quả sử dụng ngân sách nhà nước cho KHCN, ĐMST và khởi nghiệp của Nhà trường để đề xuất điều chỉnh việc phân bổ kinh phí cho giai đoạn tiếp theo.

12. Đoàn Trường và Hội SV

Tổ chức thường xuyên phong trào, động viên người học tham gia các hoạt động NCKH, ĐMST và khởi nghiệp; Phối hợp với lãnh đạo các trường thuộc/khoa/viện quản lý các câu lạc bộ học thuật của người học; Phối hợp với Phòng KH&HTQT, Trung tâm DV HTSV&QHĐN tổ chức các hoạt động NCKH, ĐMST và khởi nghiệp của người học.

13. Các đơn vị trực thuộc trường có trách nhiệm quản lý, tổ chức và tạo điều kiện cho người học trong đơn vị thực hiện hoạt động NCKH, ĐMST và khởi nghiệp được giao.

Mục 13. QUYỀN LỢI, TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI HƯỚNG DẪN VÀ NGƯỜI HỌC THAM GIA NGHIÊN CỨU KHOA HỌC, ĐỔI MỚI SÁNG TẠO VÀ KHỞI NGHIỆP

Điều 71. Trách nhiệm và quyền lợi của người hướng dẫn, tư vấn

1. Quyền lợi và trách nhiệm chung

a) Giảng viên, nghiên cứu viên, trợ giảng tham gia hướng dẫn SV thực hiện hoạt động NCKH, ĐMST và khởi nghiệp chịu trách nhiệm về nội dung của hoạt động được phân công hướng dẫn, tư vấn. Mỗi đề tài của người học có không quá 02 người hướng dẫn;

b) Được tính vào thành tích NCKH hằng năm và được tính giờ NCKH sau khi hoàn thành việc hướng dẫn người học thực hiện hoạt động NCKH, ĐMST và khởi nghiệp; được khen thưởng nếu có thành tích hướng dẫn người học thực hiện đề tài NCKH đạt giải các cấp;

c) Được thanh toán các khoản thù lao, phụ cấp theo quy chế tài chính hiện hành;

d) Được ưu tiên xét các danh hiệu thi đua nếu có thành tích hướng dẫn người học thực hiện đề tài NCKH được đánh giá xếp loại xuất sắc hoặc được triển khai ứng dụng vào thực tiễn.

2. Quyền lợi và trách nhiệm của giảng viên trực tiếp giảng dạy trong học phần thực hiện theo dạy học dự án (về sau gọi là giảng viên phụ trách học phần):

a) Được hưởng các chế độ người hướng dẫn người học thực hiện hoạt động NCKH, ĐMST và khởi nghiệp theo Khoản 1, Điều này;

b) Có trách nhiệm tổ chức cho các người học của học phần thực hiện hoạt động NCKH theo từng nhóm; đồng thời phải có tối thiểu 50% tổng số SV thuộc học phần theo dạy học dự án tham gia vào NCKH;

c) Có trách nhiệm định hướng và phê duyệt đề tài của người học; hướng dẫn người học nghiên cứu theo quy trình đảm bảo tính đúng hạn và đảm bảo tính hiệu quả;

d) Thực hiện đánh giá kết quả nghiên cứu của người học tại thời điểm kết thúc học phần theo lịch thi của Nhà trường; báo cáo kết quả đánh giá theo mẫu ban hành của Nhà trường, nộp về cho Phòng Đào tạo vào thời điểm kết thúc học kỳ để sử dụng kết quả đánh giá làm kết quả thi kết thúc học phần.

3. Quyền lợi và trách nhiệm của giảng viên tham gia hướng dẫn người học thực hiện các hoạt động NCKH, ĐMST và khởi nghiệp trong học phần thực hiện theo dạy học dự án:

a) Được hưởng các chế độ người hướng dẫn theo Khoản 1, Điều này;

b) Phối hợp chặt chẽ với giảng viên phụ trách học phần trong quản lý và tổ chức các hoạt động nghiên cứu của người học;

c) Cùng tham gia đánh giá kết quả nghiên cứu của người học.

Điều 72. Quyền lợi và trách nhiệm của người học

1. Quyền lợi và trách nhiệm của người học tham gia hoạt động NCKH, ĐMST và khởi nghiệp

a) Quyền lợi

- Được đề xuất, đăng ký thực hiện hoạt động NCKH, ĐMST và khởi nghiệp;

- Mỗi người học có thể tham gia nhiều hoạt động NCKH, ĐMST và khởi nghiệp, có thể chịu trách nhiệm chính thực hiện một hoạt động trong một năm học;

- Được sử dụng một số phương tiện, trang thiết bị sẵn có của Nhà trường để nghiên cứu; được xem xét hỗ trợ kinh phí cho nghiên cứu theo quy định hiện hành;

- Được công bố kết quả nghiên cứu trên tạp chí khoa học của Nhà trường; được tạo điều kiện tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học và các hoạt động khoa học khác trong Trường;

- Được ưu tiên xét cấp học bổng và hình thức khen thưởng nếu có thành tích xuất sắc;

- Được tính điểm rèn luyện theo Quy định đánh giá kết quả rèn luyện của SV của Trường;

- Được xem xét ưu tiên cộng điểm học tập;

- Được bảo hộ quyền SHTT đối với các kết quả nghiên cứu và công bố khoa học theo pháp luật và các quy định hiện hành.

b) Trách nhiệm

- Trung thực trong nghiên cứu, chấp hành nghiêm chỉnh các quy định hiện hành về hoạt động NCKH, ĐMST và khởi nghiệp;

- Thực hiện hoạt động NCKH, ĐMST và khởi nghiệp theo kế hoạch hoạt động KH-CN của Nhà trường;

- Tham gia hiệu quả các hội nghị, hội thảo khoa học và các hoạt động KH-CN, ĐMST khác trong Nhà trường.

2. Quyền lợi và trách nhiệm của sinh viên tham gia NCKH trong học phần thực hiện theo dạy học dự án:

a) Được tham gia NCKH độc lập hoặc NCKH theo nhóm theo đăng ký tự nguyện

hoặc theo gợi ý của giảng viên phụ trách học phần; Trong trường hợp NCKH độc lập, người học đưa ra đề xuất và cần được giảng viên phụ trách học phần chấp thuận, cho phép;

b) Được đề xuất đề tài NCKH phù hợp với khả năng và nội dung đào tạo của học phần và chỉ được thực hiện khi có sự chấp thuận của giảng viên phụ trách học phần;

c) Được hưởng các quyền lợi và tuân thủ các trách nhiệm khác theo quy định hiện hành.

Chương V. QUẢN LÝ TÀI SẢN TRÍ TUỆ

Mục 14. MỤC ĐÍCH, NỘI DUNG QUẢN LÝ TÀI SẢN TRÍ TUỆ

Điều 73. Nguồn TSTT của Trường ĐHV

1. Hoạt động KHCN, ĐMST do viên chức và người học thuộc Trường ĐHV thực hiện theo quy định này.

2. Hoạt động đào tạo ở Trường ĐHV.

3. Hoạt động khởi nghiệp của viên chức và người học của Trường ĐHV được Nhà trường đầu tư.

4. TSTT do tổ chức, cá nhân có thẩm quyền chuyển nhượng, tặng cho, giao cho Trường ĐHV hoặc các tổ chức thuộc Trường ĐHV quản lý, khai thác, sử dụng.

5. Các nguồn hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

Điều 74. Mục đích của quản lý TSTT

Quản lý TSTT nhằm mục đích thúc đẩy hoạt động KHCN, ĐMST và khởi nghiệp, xác lập quyền, bảo vệ và khai thác thương mại hiệu quả các TSTT được tạo ra trong các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ của các cá nhân, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý của Nhà trường, phục vụ cho hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng, tạo nguồn thu bổ sung để phát triển Nhà trường, đồng thời góp phần phát triển kinh tế - xã hội.

Điều 75. Các nội dung quản lý TSTT ở Trường ĐHV

1. Xây dựng kế hoạch phát triển và khai thác TSTT.

2. Xây dựng hướng dẫn quản lý hoạt động SHTT, thương mại hóa, chuyển giao sản phẩm KHCN, ĐMST và các quy định khác có liên quan ở Trường ĐHV.

3. Quản lý TSTT trong Trường.

4. Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện quản lý TSTT theo quy định của pháp luật và của Trường ĐHV.

5. Xây dựng cơ chế giải quyết tranh chấp, chính sách khen thưởng và xử lý vi phạm liên quan đến quản lý TSTT ở Trường ĐHV.

Mục 15. QUYỀN SỞ HỮU ĐỐI VỚI CÁC TÀI SẢN TRÍ TUỆ

Điều 76. Quyền sở hữu TSTT hình thành từ nguồn kinh phí của Trường ĐHV

1. Trường ĐHV có quyền sở hữu đối với TSTT được hình thành trên cơ sở sử dụng kinh phí của Trường và do Hiệu trưởng Nhà trường quyết định phê duyệt.

2. Trường ĐHV có quyền sở hữu một phần đối với TSTT được hình thành trên cơ sở sử dụng một phần kinh phí của Trường và do Hiệu trưởng Nhà trường quyết định phê duyệt, hoặc trên cơ sở sử dụng TSTT thuộc quyền sở hữu hoặc đồng sở hữu của Trường ĐHV trong khuôn khổ hợp tác với các đối tác là tổ chức, cá nhân không thuộc Trường. Trường ĐHV trao đổi, đàm phán để thống nhất với các đối tác về tỷ lệ phần quyền sở hữu của Trường đối với TSTT được hình thành.

3. Trường ĐHV xem xét, quyết định việc giao toàn bộ hoặc một phần quyền sở hữu hoặc quyền đăng ký, quyền sử dụng cho đơn vị là tổ chức chủ trì việc hình thành các TSTT nêu tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều này để quản lý, khai thác thương mại trên cơ sở đề xuất của đơn vị. Việc giao quyền có thể thực hiện tại bất kỳ thời điểm nào khi đối tượng quyền phát sinh và/hoặc có yêu cầu của đơn vị. Quy trình, thủ tục giao quyền sở hữu, quyền đăng ký, quyền sử dụng được thực hiện theo quy định pháp luật.

4. Trường ĐHV thỏa thuận bằng văn bản với các đối tác là tổ chức, cá nhân không thuộc Trường về việc ưu tiên cấp quyền sở hữu, quyền đăng ký, quyền sử dụng cho đơn vị là tổ chức chủ trì hình thành các TSTT nêu tại khoản 2 Điều này.

Điều 77. Quyền sở hữu, quyền đăng ký và quyền sử dụng TSTT hình thành từ nguồn kinh phí huy động

1. Đơn vị có quyền sở hữu, quyền đăng ký và quyền sử dụng đối với TSTT được hình thành trên cơ sở sử dụng nguồn kinh phí tài trợ từ đối tác là tổ chức, cá nhân không thuộc Trường ĐHV và không sử dụng cơ sở vật chất, trang thiết bị của Nhà trường, căn cứ trên thỏa thuận bằng văn bản về tỷ lệ quyền sở hữu, quyền đăng ký và quyền sử dụng TSTT giữa đối tác đó với đơn vị.

2. Đối với TSTT hình thành trên cơ sở sử dụng cơ sở vật chất, trang thiết bị của Trường ĐHV do đơn vị quản lý trong khuôn khổ hợp tác với các đối tác là tổ chức, cá nhân không thuộc Trường: Trường ủy quyền cho trường đơn vị đàm phán với các đối tác và quyết định tỷ lệ phần quyền sở hữu, quyền đăng ký và quyền sử dụng phát sinh tương ứng với việc sử dụng cơ sở vật chất, trang thiết bị của Trường.

3. Đối với TSTT hình thành từ nhiệm vụ do đơn vị được tổ chức có thẩm quyền cấp kinh phí triển khai từ nguồn ngân sách nhà nước không thông qua Trường ĐHV nhưng sử dụng cơ sở vật chất, trang thiết bị của Trường ĐHV trong quá trình triển khai thực hiện: quyền sở hữu, quyền đăng ký và quyền sử dụng TSTT được xác định thông qua hợp đồng hoặc thỏa thuận bằng văn bản giữa tổ chức có thẩm quyền cấp kinh phí và đơn vị.

4. Đơn vị có quyền sở hữu đối với TSTT được hình thành trong quá trình thực hiện luận văn, luận án hoặc các hoạt động KH-CN của người học được đơn vị tài trợ kinh phí hoặc sử dụng đáng kể cơ sở vật chất, trang thiết bị của Trường ĐHV do đơn vị quản lý. Người học được hưởng quyền tác giả theo quy định pháp luật nếu người học và người hướng dẫn luận văn, luận án không có thỏa thuận khác.

5. Trường ĐHV có quyền sở hữu một phần đối với các TSTT được nêu tại Khoản 2, Khoản 3 và Khoản 4 Điều này. Phần quyền sở hữu còn lại được phân chia theo thỏa thuận giữa Trường ĐHV và đơn vị chủ trì.

Điều 78. Quyền của tác giả, đồng tác giả

1. Tác giả của TSTT được hưởng quyền tác giả theo quy định của pháp luật về SHTT. Trường hợp có nhiều cá nhân cùng tham gia sáng tạo TSTT thì mỗi cá nhân là đồng

tác giả của TSTT đó. Các đồng tác giả tự thỏa thuận bằng văn bản về tỷ lệ phân chia quyền tác giả của mình; nếu không có thỏa thuận thì quyền tác giả của các đồng tác giả là như nhau.

2. Tác giả, đồng tác giả được trả nhuận bút, thù lao và các quyền lợi vật chất khác theo quy định của pháp luật. Quyền được nhận nhuận bút, thù lao và các quyền lợi vật chất khác của tác giả, đồng tác giả tồn tại trong suốt thời gian bảo hộ của TSTT là quyền SHTT hoặc theo thỏa thuận đối với TSTT khác.

3. Trường ĐHV và đơn vị thỏa thuận bằng văn bản với tác giả, đồng tác giả về quyền công bố kết quả nghiên cứu tạo thuận lợi cho hoạt động khai thác thương mại các TSTT là đối tượng của quyền tác giả.

Điều 79. Xác lập quyền đối với TSTT

1. Nhà trường giao Phòng KH&HTQT làm đầu mối thực hiện việc xác lập quyền đối với TSTT do Trường ĐHV trực tiếp chủ trì thực hiện.

2. Trường hợp Trường ĐHV có nhu cầu trực tiếp xác lập quyền đối với các TSTT hình thành từ nhiệm vụ KHCN, ĐMST do Trường cấp kinh phí cho đơn vị chủ trì thực hiện thì đơn vị chủ trì có trách nhiệm cung cấp toàn bộ tài liệu liên quan đến TSTT cần đăng ký cho Trường ĐHV khi có yêu cầu, đề nghị.

3. Trường ĐHV ủy quyền cho đơn vị chủ trì xác lập quyền đối với TSTT hình thành từ nhiệm vụ KHCN, ĐMST do Trường cấp kinh phí cho đơn vị thực hiện, trừ trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều này.

4. Đơn vị thực hiện việc xác lập quyền đối với TSTT thuộc sở hữu của đơn vị. Đối với TSTT mà đơn vị là đồng sở hữu thì thực hiện theo thỏa thuận giữa các bên có quyền sở hữu.

5. Tác giả, đồng tác giả của TSTT thuộc sở hữu của Trường ĐHV hoặc của đơn vị có trách nhiệm phối hợp, hỗ trợ Phòng KH&HTQT và đơn vị trong hoạt động xác lập quyền đối với TSTT đó.

Điều 80. Chính sách hỗ trợ hình thành TSTT ở Trường ĐHV

1. Chính sách ưu tiên đối với nhiệm vụ KHCN, ĐMST

a) Ưu tiên phê duyệt và cấp kinh phí triển khai hoạt động KHCN, ĐMST có sản phẩm là TSTT có khả năng khai thác thương mại hoặc chuyển giao;

b) Đối với nhiệm vụ có sản phẩm KHCN, ĐMST có tiềm năng phát triển và thương mại hóa, có xác nhận của Hội đồng nghiệm thu nhiệm vụ, Nhà trường hỗ trợ dưới các hình thức:

- Giao nhiệm vụ KHCN để hoàn thiện sản phẩm,
- Triển khai dự án sản xuất thử nghiệm,
- Thành lập doanh nghiệp KHCN, triển khai nhiệm vụ hợp tác song phương - đa phương để khai thác sản phẩm;

Đơn vị chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN làm văn bản đề nghị hỗ trợ, trình ĐHV xem xét, quyết định phương án hỗ trợ.

2. Chính sách hỗ trợ đăng ký bảo hộ quyền SHTT

a) Khuyến khích và hỗ trợ viên chức và người học của Trường ĐHV đăng ký bảo hộ quyền SHTT đối với sản phẩm KHCN. Hình thức hỗ trợ bao gồm:

- Hỗ trợ hoạt động viết hồ sơ đăng ký SHTT;
- Hỗ trợ lệ phí nộp đơn đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp, lệ phí cấp văn bằng bảo hộ, cấp chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển giao quyền sở hữu công nghiệp;

b) Đơn vị bố trí kinh phí hỗ trợ tác giả, tập thể tác giả nộp hồ sơ đăng ký bảo hộ quyền SHTT và kinh phí duy trì hiệu lực văn bằng bảo hộ quyền SHTT đối với TSTT hình thành từ nguồn kinh phí tự chủ của đơn vị hoặc được Trường ĐHV giao quyền sở hữu, quyền sử dụng; kinh phí lấy từ nguồn thu hợp pháp của đơn vị, ưu tiên nguồn kinh phí đầu tư phát triển tiềm lực và khuyến khích hoạt động KHCN trong Trường.

Điều 81. Quy trình đăng ký SHTT

1. Tác giả nộp đơn đăng ký SHTT tại Phòng KH&HTQT.
2. Phòng KH&HTQT chịu trách nhiệm:
 - Kiểm tra sự tuân thủ hình thức của đơn đăng ký SHTT. Nếu đơn đăng ký có sai sót, yêu cầu tác giả sửa chữa;
 - Trình Hiệu trưởng ký đơn đăng ký SHTT;
 - Hướng dẫn tác giả nộp đơn và lệ phí theo quy định;
 - Liên hệ với Cơ quan nhà nước có thẩm quyền để cập nhật và theo dõi tiến trình xử lý đơn;
 - Phối hợp với các tập thể, cá nhân liên quan để hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.

Mục 16. PHÁT TRIỂN TÀI SẢN TRÍ TUỆ Ở TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

Điều 82. Đối tượng phát triển TSTT

1. Sản phẩm KHCN chưa hoàn thiện có nhu cầu nâng cấp, hoàn thiện: kết quả nghiên cứu cơ bản, ý tưởng công nghệ, sản phẩm KHCN ở quy mô phòng thí nghiệm.
2. Sản phẩm KHCN đã hoàn thiện có nhu cầu nâng cấp để chuyển giao, thương mại hóa: sách chuyên khảo, giáo trình; phần mềm máy tính; báo cáo tư vấn chính sách; giống cây trồng, giống vật nuôi; sản phẩm KHCN đã đăng ký bảo hộ quyền tác giả...

Điều 83. Phương thức phát triển TSTT

1. Đối với sản phẩm KHCN chưa hoàn thiện:
 - a) Ươm tạo công nghệ;
 - b) Giải mã công nghệ;
 - c) Đầu tư phát triển giai đoạn tiếp theo.
2. Đối với sản phẩm KHCN đã hoàn thiện:
 - a) Đầu tư phát triển giai đoạn tiếp theo;
 - b) Dự án sản xuất thử nghiệm.

Điều 84. Quy trình phát triển TSTT

1. Hằng năm, các đơn vị rà soát và lập danh sách các sản phẩm KH&CN chưa hoàn thiện và đã hoàn thiện, đề xuất nhu cầu phát triển và kinh phí cần tài trợ, trình lên Hiệu trưởng Nhà trường (thông qua Phòng KH&HTQT) xem xét, thẩm định.

2. Phòng KH&HTQT tham mưu cho Hiệu trưởng Nhà trường thành lập Hội đồng thẩm định đề xuất của đơn vị. Thành viên Hội đồng gồm chuyên gia trong và ngoài Trường có chuyên môn phù hợp; cán bộ quản lý có kinh nghiệm trong lĩnh vực nghiên cứu triển khai; đại diện tổ chức, đơn vị hợp tác phát triển sản phẩm (nếu có). Các cá nhân tham gia Hội đồng có trách nhiệm bảo mật thông tin liên quan đến TSTT. Hội đồng căn cứ vào tính khả thi và khả năng ứng dụng thực tiễn của sản phẩm, sự hợp lý giữa nội dung và kinh phí triển khai để đề xuất Nhà trường quyết định đầu tư.

3. Căn cứ ý kiến của Hội đồng, Hiệu trưởng Nhà trường quyết định phê duyệt triển khai nhiệm vụ phát triển TSTT, nguồn kinh phí do Trường ĐHV hỗ trợ hoặc kêu gọi tài trợ, đầu tư từ các nguồn ngoài Trường.

4. Nhà trường hướng dẫn chi tiết quy trình thẩm định và phê duyệt nhiệm vụ phát triển TSTT.

Điều 85. Chính sách hỗ trợ phát triển TSTT

1. Trường ĐHV ưu tiên phát triển các TSTT có khả năng chuyển giao và thương mại hóa cao.

2. Trường ĐHV ưu tiên phê duyệt và cấp kinh phí cho các dự án sản xuất thử nghiệm, ươm tạo công nghệ, phát triển công nghệ.

3. Trường ĐHV ưu tiên sử dụng cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ nghiên cứu cho các nhiệm vụ phát triển TSTT hoàn chỉnh.

Mục 17. KHAI THÁC TÀI SẢN TRÍ TUỆ Ở TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

Điều 86. Khai thác thương mại TSTT

1. Phòng KH&HTQT là đầu mối, phối hợp với phòng Thanh tra-Pháp chế và các bên liên quan khác, quản lý hoạt động khai thác thương mại đối với TSTT thuộc quyền sở hữu hoặc đồng sở hữu của Trường ĐHV; xây dựng kế hoạch và tổ chức khai thác thương mại TSTT theo chức năng nhiệm vụ được giao.

2. Các đơn vị trong Trường ĐHV rà soát, lập danh sách các TSTT được hình thành tại đơn vị; lập kế hoạch sử dụng, khai thác TSTT do đơn vị quản lý; báo cáo Hiệu trưởng Nhà trường tình hình triển khai định kỳ hằng năm trước ngày 31 tháng 12 hoặc đột xuất theo yêu cầu của Trường.

3. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu khai thác TSTT của Trường ĐHV cần phối hợp với đơn vị được Trường giao quản lý TSTT để xây dựng phương án, đưa vào kế hoạch sử dụng khai thác TSTT của đơn vị. Đơn vị có trách nhiệm hỗ trợ, tạo điều kiện để thương mại hóa, chuyển giao TSTT cho tổ chức, cá nhân có nhu cầu theo đúng quy định pháp luật và quy định của ĐHV.

4. Trường hợp một đơn vị có nhu cầu tổ chức thương mại hóa TSTT được hình thành tại tổ chức khác thuộc Trường ĐHV, đơn vị lập phương án, báo cáo Hiệu trưởng

Nhà trường xem xét quyết định.

5. Tác giả, đồng tác giả của TSTT có quyền chủ động tìm kiếm cơ hội thương mại hóa TSTT; gửi đề nghị đến đơn vị chủ trì hoặc đơn vị chức năng liên quan để tổ chức triển khai thương mại hóa.

6. Tác giả, đồng tác giả của các TSTT thuộc sở hữu hoặc đồng sở hữu của Trường ĐHV có trách nhiệm phối hợp với đơn vị chức năng liên quan trong hoạt động khai thác thương mại các TSTT.

Điều 87. Phân chia lợi nhuận từ khai thác thương mại TSTT

Tỷ lệ phân chia lợi nhuận thu được từ hoạt động khai thác thương mại các TSTT thuộc quyền sở hữu hoặc đồng sở hữu của Trường ĐHV được thực hiện theo thỏa thuận bằng văn bản giữa các bên liên quan và phù hợp với quy định của pháp luật.

Điều 88. Sử dụng thương hiệu Trường ĐHV trong hoạt động thương mại hóa TSTT

1. Các sản phẩm hình thành từ hoạt động khai thác thương mại TSTT do Trường ĐHV sở hữu (toàn bộ hoặc một phần) phải thể hiện thương hiệu của Trường ĐHV.

2. Tổ chức, cá nhân ngoài Trường có nhu cầu sử dụng thương hiệu của Trường ĐHV trên sản phẩm thương mại cần có văn bản đề nghị và được Hiệu trưởng Nhà trường đồng ý.

3. Nhà trường hướng dẫn cụ thể cách thức sử dụng thương hiệu của Trường ĐHV trên các TSTT thuộc sở hữu (toàn bộ hoặc một phần) và sản phẩm hình thành từ hoạt động khai thác thương mại TSTT của Trường tại các văn bản liên quan.

Điều 89. Doanh nghiệp KHCN trong Trường ĐHV

1. Nhà trường khuyến khích việc thành lập và vận hành mô hình doanh nghiệp KHCN (spin-off).

2. Đơn vị có nhu cầu thành lập doanh nghiệp KHCN cần làm văn bản đề nghị cùng hồ sơ/đề án thành lập theo quy định hiện hành.

3. Nhà trường hướng dẫn cụ thể thủ tục, quy trình thành lập doanh nghiệp KHCN phù hợp với quy định pháp luật.

4. Nhà trường góp vốn bằng giá trị thương hiệu, quyền SHTT.

5. Đối với kinh phí thu được từ hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp KHCN, sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính với Nhà nước và Trường ĐHV, đơn vị được sử dụng để tái đầu tư cho hoạt động sản xuất kinh doanh hoặc phục vụ hoạt động chuyên môn của đơn vị.

Điều 90. Khai thác phi thương mại TSTT

1. Phòng KH&HTQT là đầu mối, phối hợp với các đơn vị liên quan của Trường ĐHV quản lý hoạt động khai thác phi thương mại TSTT ở Trường ĐHV.

2. Các đơn vị chủ động triển khai các hoạt động khai thác phi thương mại TSTT ở đơn vị, bao gồm: hỗ trợ hoạt động đào tạo, KHCN, ĐMST của viên chức và người học; biên soạn, đổi mới chương trình, tài liệu giảng dạy; bồi dưỡng nâng cao chất lượng nguồn nhân lực; các hoạt động chuyên giao, hỗ trợ cộng đồng không thu phí.

3. Hoạt động khai thác phi thương mại TSTT phải tuân thủ quy định pháp luật; đảm bảo quyền sở hữu của Nhà trường; quyền sở hữu của đơn vị; quyền và lợi ích hợp pháp của các bên liên quan.

4. Đối với hoạt động chuyển giao TSTT phi thương mại, đối tượng nhận chuyển giao không được chuyển giao TSTT cho bên thứ ba, trừ trường hợp được sự đồng ý bằng văn bản của Trường ĐHV.

Mục 18. QUẢN LÝ TÀI SẢN TRÍ TUỆ

Điều 91. Trách nhiệm của Phòng KH&HTQT

Phòng KH&HTQT có trách nhiệm tham mưu, tư vấn cho Hiệu trưởng Trường ĐHV về các nội dung chính sau:

1. Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch phát triển TSTT phù hợp với Sứ mạng, Tầm nhìn và Chiến lược phát triển của Nhà trường.
2. Xây dựng và ban hành hệ thống văn bản quản lý TSTT ở Trường ĐHV và các văn bản có liên quan.
3. Hướng dẫn tổ chức triển khai, giám sát các hoạt động quản lý TSTT ở Trường ĐHV.
4. Kiểm tra, đánh giá hiệu quả hoạt động quản lý và sử dụng TSTT ở Trường ĐHV và các đơn vị.
5. Phối hợp với Phòng Thanh tra-Pháp chế hỗ trợ đăng ký bảo hộ quyền SHTT đối với các TSTT, giải quyết tranh chấp, khen thưởng và xử lý vi phạm liên quan đến TSTT của Trường.

Điều 92. Trách nhiệm của Phòng Thanh tra-Pháp chế

Phòng Thanh tra-Pháp chế có trách nhiệm:

1. Phổ biến pháp luật về SHTT trong Nhà trường.
2. Thanh tra, kiểm tra việc thực thi pháp luật SHTT trong Trường.
3. Chủ trì giải quyết tranh chấp, khen thưởng và xử lý vi phạm liên quan đến TSTT.

Điều 93. Trách nhiệm của Phòng HC-TH

Phòng HC-TH chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan hướng dẫn việc sử dụng thương hiệu của Trường ĐHV trên các TSTT của Nhà trường và các sản phẩm hình thành từ hoạt động khai thác thương mại TSTT của Trường ĐHV.

Điều 94. Trách nhiệm của các đơn vị chức năng

Các phòng ban, Trung tâm căn cứ chức năng, nhiệm vụ, tham gia phối hợp quản lý TSTT ở Trường ĐHV theo lĩnh vực phụ trách; phối hợp với Phòng KH&HTQT giám sát việc thực hiện quy định này.

Điều 95. Trách nhiệm của các trường thuộc/khoa/viện

1. Xây dựng kế hoạch phát triển TSTT của đơn vị phù hợp với Sứ mạng, Tầm nhìn và Chiến lược phát triển của Nhà trường.

2. Xây dựng hệ thống văn bản quản lý TSTT cấp đơn vị phù hợp với quy định của Trường ĐHV và quy định pháp luật.

3. Quản lý TSTT thuộc quyền sở hữu hoặc đồng sở hữu của đơn vị phù hợp với quy định của Trường ĐHV và quy định pháp luật.

4. Tổ chức khai thác TSTT theo quy định tại văn bản này và quy định pháp luật.

5. Phối hợp Phòng KH&HTQT, Phòng Thanh tra-Pháp chế tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nâng cao kiến thức về SHTT cho viên chức và người học do đơn vị quản lý.

6. Phối hợp với Phòng KH&HTQT và các bên liên quan nghiên cứu xây dựng và vận hành mô hình doanh nghiệp KHCN ở đơn vị (nếu phù hợp).

Điều 96. Giải quyết tranh chấp trong quản lý TSTT ở Trường ĐHV

1. Các tranh chấp về quyền SHTT được khuyến khích giải quyết trên tinh thần thương lượng, hòa giải.

2. Các đơn vị chịu trách nhiệm giải quyết những tranh chấp về quyền SHTT do mình quản lý.

3. Đối với tranh chấp quyền SHTT liên quan đến nhiều đơn vị hoặc liên quan đến TSTT do Trường ĐHV sở hữu hoặc đồng sở hữu, Phòng Thanh tra-Pháp chế phối hợp với Phòng KH&HTQT nghiên cứu, đề xuất phương án xử lý trình Hiệu trưởng Trường ĐHV.

4. Đối với các tranh chấp không giải quyết được trên tinh thần thương lượng, hòa giải thì giải quyết theo quy định pháp luật.

Chương VI. HỢP TÁC VÀ CHUYỂN GIAO VỀ KHOA HỌC CÔNG NGHỆ, ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Mục 19. HỢP TÁC VỀ KHOA HỌC CÔNG NGHỆ, ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Điều 97. Chính sách hợp tác giữa Trường ĐHV và các cơ sở giáo dục đại học trong và ngoài nước

1. Nhà trường đẩy mạnh hợp tác với tổ chức, cá nhân nước ngoài về KHCN, ĐMST trong khuôn khổ các hiệp định hợp tác về KHCN giữa Chính phủ Việt Nam với Chính phủ các quốc gia, hoặc văn bản hợp tác song phương giữa Nhà trường với các đối tác nước ngoài phù hợp với quy định của pháp luật hai nước và thông lệ quốc tế.

2. Nhà trường lựa chọn đối tác nước ngoài có uy tín và kinh nghiệm để xây dựng thỏa thuận hợp tác nghiên cứu theo Nghị định thư, hợp tác song phương và đa phương gắn với đào tạo, bồi dưỡng tại nước ngoài; mời hoặc thuê chuyên gia nước ngoài tham gia nghiên cứu và đào tạo trình độ cao; hỗ trợ một phần học bổng cho viên chức và người học của Nhà trường đi học ở nước ngoài, hoặc hỗ trợ thù lao cho chuyên gia nước ngoài từ nguồn kinh phí theo quy chế tài chính của Nhà trường.

3. Nhà trường đẩy mạnh hợp tác quốc tế về công bố khoa học trên các tạp chí khoa học có uy tín thuộc hệ thống tạp chí WoS/Scopus; nâng cao chất lượng Tạp chí Khoa học của Trường đạt tiêu chuẩn khu vực và thế giới; chủ trì hoặc phối hợp tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học quốc tế trong một số lĩnh vực có thế mạnh của Trường, mời các nhà khoa học của đối tác nước ngoài cùng chủ trì hoặc tham gia.

4. Nhà trường xây dựng các chính sách thu hút chuyên gia và ký kết hợp đồng với nhà khoa học có uy tín trong và ngoài nước đến hợp tác, làm việc và thực hiện các hoạt động NCKH, CGCN và đào tạo sau đại học; cử các nghiên cứu sinh, thực tập sinh tham gia nhóm nghiên cứu mạnh ra nước ngoài học tập và nghiên cứu.

5. Khuyến khích viên chức, người học của Trường chủ động tìm kiếm và tham gia thực hiện đề tài, dự án, chương trình KHCN, ĐMST của các cơ sở giáo dục đại học trong và ngoài nước.

Điều 98. Chính sách hợp tác giữa Trường ĐHV và các doanh nghiệp

1. Nhà trường thu hút các doanh nghiệp tài trợ tiền hoặc trang thiết bị, tham gia xây dựng không gian khởi nghiệp ĐMST, vận hành các phòng thí nghiệm nghiên cứu; tài trợ, đầu tư cho công tác đào tạo, bồi dưỡng, phát triển nhân lực KHCN và ĐMST của Nhà trường; cùng thực hiện và khai thác giá trị các sản phẩm KHCN, ĐMST theo thỏa thuận.

2. Nhà trường tìm hiểu nhu cầu đổi mới công nghệ và đổi mới sản phẩm của doanh nghiệp trong các lĩnh vực liên quan, chủ động thỏa thuận và ký kết văn bản hợp tác với doanh nghiệp, kết nối hợp tác nghiên cứu giải quyết nhu cầu thực tiễn của doanh nghiệp. Nhà trường hỗ trợ doanh nghiệp trong các hoạt động tư vấn, thẩm định, giám định về công nghệ đối với dự án sản xuất mới, nhập khẩu công nghệ, đổi mới công nghệ của doanh nghiệp.

3. Nhà trường, viên chức và người học có giải pháp sáng tạo đã được Nhà nước bảo hộ được khai thác kết quả nghiên cứu, ứng dụng CGCN, giải pháp sáng tạo, hoàn thiện và thương mại hóa sản phẩm công nghệ, nếu đủ các điều kiện và có nhu cầu thì thành lập doanh nghiệp KHCN.

4. Nhà trường khuyến khích tập thể và cá nhân thực hiện các dự án CGCN; hướng dẫn thủ tục pháp lý, ký kết hợp đồng CGCN. Việc CGCN cho doanh nghiệp hay CGCN ra nước ngoài thực hiện theo quy định hiện hành.

5. Doanh nghiệp tham gia xây dựng và phát triển chương trình đào tạo, hướng dẫn người học của Nhà trường trong NCKH, ĐMST; định hướng khởi nghiệp cho người học; tài trợ, cấp học bổng cho người học; đánh giá người học, hỗ trợ thực hành, thực tập tại doanh nghiệp cũng như tuyển dụng sau khi người học tốt nghiệp.

6. Doanh nghiệp đặt hàng, tài trợ, đầu tư kinh phí cho Nhà trường thực hiện các nghiên cứu, ứng dụng và sản xuất thử nghiệm sản phẩm mới; tham gia mô hình doanh nghiệp KHCN của Nhà trường.

7. Doanh nghiệp nhận CGCN, TSTT từ Nhà trường theo thỏa thuận.

Điều 99. Kết nối với doanh nghiệp và cộng đồng

1. Phòng KH&HTQT phối hợp với Trung tâm DV HTSV&QHDN và các đơn vị xây dựng kế hoạch truyền thông, quảng bá thương hiệu và các TSTT của Trường ĐHV.

2. Trung tâm DV HTSV&QHDN làm đầu mối kết nối các tổ chức, viên chức và người học của Trường ĐHV với doanh nghiệp, tổ chức và cá nhân có nhu cầu hợp tác phát triển sản phẩm, nhận CGCN, hợp tác sản xuất kinh doanh.

3. Các đơn vị xây dựng kế hoạch KHCN, ĐMST và khởi nghiệp hằng năm của đơn vị, chú ý các nội dung truyền thông, quảng bá sản phẩm KHCN, ĐMST gắn với hoạt động thương mại hóa, chuyển giao TSTT, trình Hiệu trưởng Nhà trường phê duyệt.

4. Các đơn vị, viên chức và người học của Trường được khuyến khích chủ động tham gia các hoạt động tư vấn, kết nối hỗ trợ thương mại hóa TSTT, phát triển công nghệ và thương mại hóa ở Trường ĐHV.

Mục 20. CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ

Điều 100. Đối tượng công nghệ được chuyển giao

1. Công nghệ được Trường ĐHV chuyển giao cho các đối tác là những sản phẩm KHCN, ĐMST của các tập thể, cá nhân trong Trường gồm:

- a) Bí quyết kỹ thuật, bí quyết công nghệ;
- b) Phương án, quy trình công nghệ; giải pháp, thông số, bản vẽ, sơ đồ kỹ thuật; công thức, phần mềm máy tính, thông tin dữ liệu;
- c) Giải pháp đổi mới công nghệ, hợp lý hóa sản xuất;
- d) Máy móc, thiết bị đi kèm một trong các đối tượng quy định tại các điểm a, b và c khoản này.

2. Trường hợp sản phẩm KHCN, ĐMST tại khoản 1 Điều này đã được bảo hộ quyền SHTT thì việc chuyển giao quyền SHTT được thực hiện theo quy định của pháp luật về SHTT.

Điều 101. Phương thức chuyển giao công nghệ

1. Chuyển giao tài liệu về công nghệ.
2. Đào tạo cho bên nhận công nghệ nắm vững và làm chủ công nghệ trong thời hạn thỏa thuận.
3. Cử chuyên gia tư vấn kỹ thuật cho bên nhận công nghệ đưa công nghệ vào ứng dụng, vận hành để đạt được các chỉ tiêu về chất lượng sản phẩm, tiến độ theo thỏa thuận.
4. Chuyển giao máy móc, thiết bị kèm theo công nghệ (nếu có).
5. Phương thức chuyển giao khác do các bên thỏa thuận và theo quy định của pháp luật.

Điều 102. Các công nghệ khuyến khích, hạn chế hoặc cấm chuyển giao

Các công nghệ khuyến khích, hạn chế hoặc cấm chuyển giao thực hiện theo quy định của Nhà nước.

Điều 103. Giao kết và thực hiện hợp đồng chuyển giao công nghệ

1. Việc giao kết hợp đồng CGCN phải được lập thành văn bản. Văn bản hợp đồng phải được các bên ký, đóng dấu (nếu có); ký, đóng dấu giáp lai (nếu có) vào các trang của hợp đồng, phụ lục hợp đồng.

2. Ngôn ngữ trong hợp đồng, nội dung, thời gian thực hiện, giá trị hợp đồng CGCN do các bên thỏa thuận và theo quy định của pháp luật về CGCN.

3. Quyền và nghĩa vụ của bên giao công nghệ và bên nhận công nghệ được thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật về CGCN.

4. Hồ sơ, trình tự, thủ tục chấp thuận CGCN và cấp Giấy phép CGCN được thực

hiện theo quy định hiện hành của pháp luật về CGCN.

Điều 104. Thúc đẩy thương mại hóa kết quả nghiên cứu khoa học công nghệ và đổi mới sáng tạo

1. Việc thực hiện hoạt động nghiên cứu chuyên giao, ứng dụng, đổi mới công nghệ của Trường ĐHV, của các đơn vị, cá nhân có sử dụng thương hiệu của Nhà trường tại các cơ sở sản xuất, kinh doanh được hỗ trợ từ ngân sách nhà nước dành cho KHCN, từ nguồn hợp pháp khác.

2. Kết quả nghiên cứu KHCN và ĐMST sử dụng ngân sách nhà nước của Trường ĐHV thuộc tài sản công được quản lý, sử dụng theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công. Việc giao quyền sở hữu được thực hiện như sau:

a) Trường hợp Nhà nước hỗ trợ kinh phí thực hiện nhiệm vụ KHCN và ĐMST cho Trường ĐHV đầu tư cơ sở vật chất - kỹ thuật, tài chính, đồng thời là tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu thì Trường ĐHV có quyền sở hữu sản phẩm của nhiệm vụ KHCN và ĐMST đó;

b) Trường hợp Nhà nước hỗ trợ kinh phí thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu KHCN và ĐMST trên cơ sở hợp tác giữa Trường ĐHV và tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ thì quyền sở hữu kết quả nghiên cứu thực hiện theo thỏa thuận giữa các bên.

3. Việc phân chia lợi nhuận thu được từ thương mại hóa kết quả nghiên cứu KHCN và ĐMST được tạo ra bằng ngân sách nhà nước phải bảo đảm lợi ích của chủ sở hữu, tác giả, tổ chức chủ trì, tổ chức trung gian, tổ chức, cá nhân tham gia thương mại hóa nghiên cứu KHCN và ĐMST theo quy định của pháp luật có liên quan.

4. Các đơn vị, cá nhân trong Trường tự đầu tư NCKH và phát triển công nghệ sau khi có kết quả chuyên giao, ứng dụng hiệu quả trong thực tiễn và được cơ quan quản lý nhà nước về KHCN công nhận thì được hỗ trợ kinh phí từ ngân sách nhà nước.

5. Các đơn vị, cá nhân trong Trường sở hữu kết quả nghiên cứu KHCN và ĐMST có hoạt động liên kết với tổ chức ứng dụng, chuyển giao công nghệ địa phương được hỗ trợ từ ngân sách nhà nước dành cho KHCN để hoàn thiện kết quả nghiên cứu và phát triển công nghệ phù hợp đặc thù của địa phương.

6. Việc quản lý và sử dụng tài sản, trang thiết bị để thực hiện hoạt động KHCN, ĐMST, khi kết thúc nhiệm vụ, được xử lý theo quy định của pháp luật về quản lý tài sản công.

Chương VII. TÀI CHÍNH CỦA HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC CÔNG NGHỆ, ĐỔI MỚI SÁNG TẠO VÀ KHỞI NGHIỆP

Điều 105. Nguồn tài chính của hoạt động KHCN, ĐMST và khởi nghiệp

Nguồn tài chính của hoạt động KHCN, ĐMST và khởi nghiệp của Trường ĐHV bao gồm:

1. Kinh phí ngân sách Nhà nước cấp cho các hoạt động KHCN, ĐMST và khởi nghiệp khi được cơ quan có thẩm quyền tuyển chọn hoặc giao trực tiếp theo quy định của pháp luật.

2. Kinh phí từ các quỹ tài trợ, các chương trình, dự án... đầu tư cho các hoạt động

KHCN, ĐMST và khởi nghiệp.

3. Nguồn thu từ việc ký kết hợp đồng thực hiện các hoạt động nghiên cứu, phát triển và chuyển giao công nghệ và TSTT.

4. Kinh phí do các tổ chức, đoàn thể, cá nhân trong và ngoài Trường tài trợ.

5. Các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

Điều 106. Chi cho hoạt động KHCN, ĐMST và khởi nghiệp

1. Các hoạt động KHCN, ĐMST và khởi nghiệp được chi gồm: các nhiệm vụ KHCN, ĐMST cấp Nhà nước, cấp Bộ, cấp Trường; các hội nghị, hội thảo khoa học; khen thưởng các công bố trong nước và quốc tế, các giải thưởng NCKH các cấp; NCKH và khởi nghiệp của người học; các hoạt động khoa học khác.

2. Các khoản kinh phí chi cho hoạt động KHCN, ĐMST bao gồm:

a) Tiền công lao động trực tiếp, gồm: tiền công cho các chức danh quy định tại khoản 2, Điều 8 quy định này; tiền công thuê chuyên gia trong nước và chuyên gia ngoài nước phối hợp trong quá trình nghiên cứu và thực hiện nhiệm vụ KHCN. Đối với nhiệm vụ KHCN cấp Trường không được thuê chuyên gia trong quá trình tổ chức thực hiện;

b) Chi mua vật tư, nguyên, nhiên, vật liệu, gồm: nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, dụng cụ, phụ tùng, vật rẻ tiền mau hỏng, năng lượng, tài liệu, tư liệu, số liệu, sách, báo, tạp chí tham khảo, quyền sử dụng sáng chế, thiết kế, phần mềm, bí quyết công nghệ phục vụ hoạt động nghiên cứu;

c) Chi sửa chữa, mua sắm tài sản cố định:

+ Chi mua tài sản thiết yếu, phục vụ trực tiếp cho hoạt động nghiên cứu và phát triển công nghệ của nhiệm vụ KHCN;

+ Chi thuê tài sản trực tiếp tham gia thực hiện nghiên cứu và phát triển công nghệ của nhiệm vụ KHCN;

+ Chi khấu hao tài sản cố định (nếu có) trong thời gian trực tiếp tham gia thực hiện nhiệm vụ KHCN theo mức trích khấu hao quy định đối với tài sản của doanh nghiệp;

+ Chi sửa chữa trang thiết bị, cơ sở vật chất phục vụ trực tiếp cho việc nghiên cứu của nhiệm vụ KHCN;

d) Chi hội thảo khoa học, công tác phí trong và ngoài nước phục vụ hoạt động nghiên cứu;

e) Chi trả dịch vụ thuê ngoài phục vụ hoạt động nghiên cứu;

f) Chi điều tra, khảo sát thu thập số liệu;

g) Chi văn phòng phẩm, thông tin liên lạc, in ấn phục vụ hoạt động nghiên cứu;

h) Chi họp hội đồng tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN (nếu có);

i) Chi quản lý chung nhiệm vụ KHCN nhằm đảm bảo yêu cầu quản lý trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ KHCN;

k) Chi khác có liên quan trực tiếp đến triển khai thực hiện nhiệm vụ KHCN.

3. Kinh phí chi hoạt động KHCN, ĐMST được trích từ nguồn kinh phí đầu tư phát

triển tiềm lực và khuyến khích hoạt động KHCN, ĐMST của Trường ĐHV.

4. Kinh phí chi hoạt động khởi nghiệp được trích từ Quỹ hỗ trợ SV khởi nghiệp của Trường ĐHV.

Điều 107. Phân bổ, sử dụng kinh phí trong các hoạt động KHCN, ĐMST và khởi nghiệp

Việc phân bổ, sử dụng kinh phí cho các hoạt động KHCN, ĐMST và khởi nghiệp cũng như các đơn vị, cá nhân thực hiện tuân thủ đúng quy định của pháp luật và cụ thể hóa trong quy chế tài chính, quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường.

Chương VIII. KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 108. Khen thưởng cho hoạt động NCKH, ĐMST và khởi nghiệp của viên chức

1. Thực hiện hoạt động KHCN, ĐMST và khởi nghiệp là một trong những tiêu chí để xét thi đua, khen thưởng. Các đơn vị, cá nhân có thành tích xuất sắc trong hoạt động KHCN, ĐMST và khởi nghiệp, mang lại hiệu quả cao được Hiệu trưởng Nhà trường xem xét khen thưởng.

2. Các sản phẩm KHCN, ĐMST và khởi nghiệp, nếu đáp ứng đủ các điều kiện, được xem xét quy đổi thành giờ NCKH, giờ chuẩn giảng dạy và được đầu tư khen thưởng.

3. Nguồn kinh phí khen thưởng và mức khen thưởng được thực hiện theo quy định của pháp luật và quy chế tài chính của Trường ĐHV.

Điều 109. Khen thưởng cho hoạt động NCKH, ĐMST và khởi nghiệp của người học

1. Các nhóm người học đạt giải tại các cuộc thi, hội nghị, giải thưởng NCKH, khởi nghiệp cấp Bộ, cấp Tỉnh được tặng Bằng khen/Giấy khen và mức thưởng theo quy chế tài chính của đơn vị tổ chức.

2. Các nhóm người học đạt giải tại Hội nghị NCKH, ĐMST và khởi nghiệp cấp Trường được tặng Giấy khen/Giấy chứng nhận và mức thưởng theo quy chế tài chính của Nhà trường.

3. Người hướng dẫn người học có đề tài đạt giải tại Hội nghị NCKH các cấp dành cho người học, người tư vấn người học có ý tưởng khởi nghiệp đạt giải được tặng Giấy chứng nhận có thành tích hướng dẫn NCKH/ tư vấn khởi nghiệp và được khen thưởng theo quy định hiện hành của Nhà trường.

4. Các đơn vị có người hướng dẫn, tư vấn và người học đạt giải thưởng NCKH, ĐMST và khởi nghiệp các cấp, sẽ được khen thưởng theo quy định hiện hành của Nhà trường.

Điều 110. Xử lý vi phạm

1. Hoạt động KHCN, ĐMST ở Trường ĐHV phải tuân thủ pháp luật hiện hành và các văn bản quy định, hướng dẫn có liên quan.

2. Tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm pháp luật, tùy theo mức độ sẽ bị xử lý theo quy định pháp luật.

a) Viên chức không hoàn thành định mức giờ NCKH hằng năm theo quy định phải bù giờ từ giờ giảng dạy hoặc các dạng lao động khác theo sự sắp xếp của Nhà trường.

b) Nếu nhóm đề tài, nhóm nghiên cứu không thực hiện hoặc không hoàn thành hoạt động KHCN, ĐMST sau khi được phê duyệt triển khai mà không có lí do chính đáng thì các cá nhân trong nhóm sẽ không được xem xét duyệt thực hiện hoạt động KHCN, ĐMST cũng như các hình thức khen thưởng trong năm tiếp theo.

c) Nếu phát hiện công trình NCKH đạo văn, các hoạt động khởi nghiệp đạo ý tưởng, thiếu tính trung thực, Nhà trường có hình thức kỷ luật phù hợp đối với tác giả của công trình tùy theo mức độ vi phạm.

d) Hội đồng thi đua khen thưởng Nhà trường xem xét việc hạ bậc xếp loại viên chức hằng năm (theo quy định) đối với viên chức không hoàn thành hoạt động KHCN, ĐMST các cấp.

Chương IX. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 111. Hiệu lực thi hành

Quy định này gồm 09 Chương, 112 Điều và 02 Phụ lục, có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Trong quá trình thực hiện, Quy định này có thể được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với thực tiễn hoạt động của Nhà trường hoặc được cập nhật những sửa đổi và bổ sung của các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến hoạt động KHCN, ĐMST và khởi nghiệp.

Điều 112. Trách nhiệm thi hành

Các đơn vị, toàn thể viên chức, người học của Trường ĐHV và các tập thể, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quy định này.



GS.TS. Nguyễn Huy Bằng

PHỤ LỤC

Phụ lục 1. Định suất nghiên cứu

1. Kinh phí thực hiện đề tài KH&CN cấp Trường của viên chức hàng năm cho mỗi đơn vị bằng tổng số định suất nghiên cứu (ĐS) của đơn vị nhân với trị giá mỗi định suất (k), trong đó:

$$k = \frac{\text{Tổng kinh phí dành cho nhiệm vụ KH\&CN cấp Trường}}{\text{Tổng số ĐS nghiên cứu toàn trường}}$$

2. Định suất nghiên cứu được tính thông qua các chỉ số: chỉ số năng lực đội ngũ nghiên cứu, chỉ số hướng dẫn NCKH, chỉ số công bố công trình khoa học.

- *Chỉ số năng lực đội ngũ nghiên cứu*: Mỗi viên chức có trình độ đại học được tính 1 ĐS; ThS được tính 1,5 ĐS; TS được tính 3 ĐS; PGS.TS được tính 5 ĐS; GS.TS được tính 8 ĐS.

- *Chỉ số hướng dẫn NCKH*: Mỗi nghiên cứu sinh do đơn vị đang trực tiếp tham gia đào tạo tại Trường được tính 1 ĐS.

- *Chỉ số công bố công trình khoa học*: chỉ tính các bài báo, báo cáo khoa học có nội dung phù hợp với chuyên ngành giảng dạy và nghiên cứu (theo danh mục của HDGSNN quy định tại thời điểm hiện hành). Các bài báo đăng trên các số đặc biệt của các tạp chí khoa học chỉ được tính 70% số ĐS tương ứng.

Báo cáo khoa học tại các hội nghị, hội thảo được tính định suất nghiên cứu theo biểu sau nếu đáp ứng đầy đủ các điều kiện:

(i) Kỷ yếu hội nghị, hội thảo đăng toàn văn báo cáo;

(ii) Có hội đồng biên tập kỷ yếu, xuất bản và nộp lưu chiểu sau ngày tổ chức hội nghị, hội thảo;

Nếu không thỏa mãn một trong 2 điều kiện trên, báo cáo khoa học chỉ được tính 50% ĐS tương ứng.

Sách, giáo trình, bài giảng chỉ được tính khi đã được xuất bản và nộp lưu chiểu.

Chỉ tính các công trình công bố, xuất bản trong vòng 01 năm trước năm kế hoạch.

Một công trình khoa học có nhiều tác giả thì số ĐS được chia đều cho số tác giả.

+ Bài báo được HDGSNN tính từ 2 điểm trở lên (hoặc bằng phát minh, sáng chế) được tính 4,0 ĐS.

+ Bài báo được HDGSNN tính đến 1,75 điểm được tính 3,5 ĐS.

+ Bài báo được HDGSNN tính đến 1,5 điểm được tính 3,0 ĐS.

+ Bài báo được HDGSNN tính đến 1,25 điểm được tính 2,5 ĐS.

+ Bài báo được HDGSNN tính đến 1,0 điểm được tính 2,0 ĐS.

+ Bài báo được HDGSNN tính đến 0,75 điểm được tính 1,5 ĐS.

+ Bài báo được HDGSNN tính đến 0,5 điểm được tính 1,0 ĐS.

+ Bài báo đăng ở tạp chí khoa học trường đại học (không thuộc các mục trên) được tính 0,5 ĐS

+ Bài báo đăng ở thông tin khoa học ngành, hội (cấp quốc gia) được tính 0,4 ĐS.

+ Bài báo đăng ở tạp chí khoa học các tỉnh, thành phố (cấp tương đương) được tính 0,3 ĐS.

+ Bài báo đăng ở thông tin khoa học tỉnh, thành phố (cấp tương đương) được tính 0,25 ĐS.

+ Báo cáo khoa học tại hội nghị, hội thảo khoa học được HĐGSNN tính đến 1 điểm được tính 2,0 ĐS.

+ Báo cáo khoa học tại hội nghị, hội thảo khoa học được HĐGSNN tính đến 0,75 điểm được tính 1,5 ĐS.

+ Báo cáo tại hội nghị, hội thảo khoa học quốc tế (không thuộc các mục trên) có kỷ yếu in bằng tiếng nước ngoài được tính 1 ĐS.

+ Báo cáo tại hội nghị, hội thảo khoa học quốc gia, quốc tế (không thuộc các mục trên) có kỷ yếu in bằng tiếng Việt được tính 0,5 ĐS.

+ Báo cáo khoa học tại hội nghị, hội thảo khoa học trường đại học, viện, ngành được tính 0,4 ĐS.

+ Báo cáo khoa học tại các hội nghị khoa học khác được tính 0,3 ĐS.

+ Sách chuyên khảo (in bằng tiếng Việt) được tính 6,0 ĐS.

+ Giáo trình (in bằng tiếng Việt) được tính 4,0 ĐS.

+ Sách tham khảo, từ điển chuyên ngành (in bằng tiếng Việt) được tính 3,0 ĐS.

+ Sách hướng dẫn (in bằng tiếng Việt) được tính 2,0 ĐS.

+ Các tác phẩm nghệ thuật, điêu khắc, hội họa... do Hội đồng KH&ĐT Nhà trường xem xét cụ thể và quyết định số định suất.

Sách, giáo trình, tài liệu tham khảo, sách hướng dẫn, từ điển chuyên ngành in bằng tiếng Anh được tính hệ số 1,5 (không áp dụng cho chuyên ngành ngoại ngữ).

Phụ lục 2. Khen thưởng đối với các loại hình, sản phẩm hoạt động KHCN, ĐMST

1. Tính giờ NCKH

a) Nhiệm vụ KHCN các cấp chỉ được tính giờ sau khi đã được đánh giá, nghiệm thu chính thức ở cấp quản lý nhiệm vụ, có kết quả nghiệm thu được xếp từ loại “Đạt” trở lên và đã nộp đầy đủ hồ sơ nghiệm thu về Phòng KH&HTQT, Phòng KH-TC và các đơn vị liên quan theo quy định.

- + Chương trình, nhiệm vụ KHCN độc lập cấp Nhà nước được tính 1.500 giờ chuẩn;
- + Nhiệm vụ KHCN cấp Bộ, đề tài nhánh cấp Nhà nước được tính 1.200 giờ chuẩn;
- + Nhiệm vụ KHCN cấp Tỉnh (cơ quan chủ quản là Trường ĐHV), cấp Trường trọng điểm được tính 800 giờ chuẩn;
- + Đề tài cấp Trường được tính 500 giờ chuẩn.
- + Tất cả các loại hình nhiệm vụ KHCN không thuộc các mục trên không được tính giờ.

Chủ nhiệm đề tài được tính 40% số giờ chuẩn, 60% số giờ chuẩn còn lại được chia đều cho số thành viên (kể cả chủ nhiệm đề tài nếu ngoài việc chủ trì, chủ nhiệm đề tài có trực tiếp tham gia thực hiện đề tài).

b) Bài báo khoa học được tính giờ theo biểu tính sau nếu đủ các điều kiện sau: Có nội dung phù hợp với chuyên ngành giảng dạy và nghiên cứu của người đăng ký (theo danh mục của HĐGSNN quy định tại thời điểm hiện hành).

- + Bài báo được HĐGSNN tính đến 3 điểm, mỗi bài được tính 1200 giờ chuẩn;
- + Bài báo được HĐGSNN tính đến 2 điểm, mỗi bài được tính 800 giờ chuẩn;
- + Bài báo được HĐGSNN tính đến 1,75 điểm, mỗi bài được tính 700 giờ chuẩn;
- + Bài báo được HĐGSNN tính đến 1,5 điểm, mỗi bài được tính 600 giờ chuẩn;
- + Bài báo được HĐGSNN tính đến 1,25 điểm, mỗi bài được tính 500 giờ chuẩn;
- + Bài báo được HĐGSNN tính đến 1 điểm, mỗi bài được tính 400 giờ chuẩn;
- + Bài báo được HĐGSNN tính đến 0,75 điểm, mỗi bài được tính 300 giờ chuẩn;
- + Bài báo được HĐGSNN tính đến 0,5 điểm, mỗi bài được tính 200 giờ chuẩn;
- + Bài báo được HĐGSNN tính đến 0,25 điểm, mỗi bài được tính 150 giờ chuẩn;
- + Bài báo công bố trên tạp chí khoa học trường đại học, viện nghiên cứu,... (không thuộc các mục trên), mỗi bài được tính 100 giờ chuẩn;
- + Bài báo công bố trên tạp chí khoa học, thông tin khoa học ngành, hội (cấp quốc gia), mỗi bài được tính 80 giờ chuẩn;
- + Bài báo công bố trên tạp chí khoa học các tỉnh, thành phố (cấp tương đương), mỗi bài được tính 60 giờ chuẩn;
- + Bài báo công bố trên thông tin khoa học tỉnh, thành phố (cấp tương đương) mỗi bài được tính 50 giờ chuẩn.

Các bài báo không đủ các điều kiện trên được tính 50% giờ theo biểu tính. Các bài báo đăng trong số đặc biệt của các tạp chí khoa học, thông tin khoa học được tính 70% số

giờ theo biểu tính. Nếu một bài báo, báo cáo khoa học có nhiều tác giả thì số giờ được chia đều cho các tác giả.

c) Báo cáo khoa học được tính giờ theo biểu sau:

+ Báo cáo khoa học tại hội nghị, hội thảo khoa học được HDGSNN tính đến 1 điểm, mỗi bài được tính 400 giờ chuẩn;

+ Báo cáo khoa học tại hội nghị, hội thảo khoa học được HDGSNN tính đến 0,75 điểm, mỗi bài được tính 300 giờ chuẩn;

+ Báo cáo tại hội nghị, hội thảo khoa học quốc tế (không thuộc các mục trên) có kỹ yếu in bằng tiếng nước ngoài, mỗi bài được tính 200 giờ chuẩn;

+ Báo cáo tại hội nghị, hội thảo khoa học quốc gia, quốc tế (không thuộc các mục trên) có kỹ yếu in bằng tiếng Việt, mỗi bài được tính 100 giờ chuẩn;

+ Báo cáo tại hội nghị, hội thảo khoa học trường đại học, viện, ngành (không thuộc các mục trên), mỗi bài được tính 80 giờ chuẩn;

+ Báo cáo tại các hội nghị, hội thảo khoa học khác, mỗi bài được tính 60 giờ chuẩn;

+ Báo cáo tại các hội nghị khoa học khác không có nội dung phù hợp với chuyên ngành giảng dạy và nghiên cứu của cán bộ kê khai, mỗi bài được tính 50% giờ chuẩn theo biểu tính trên.

nếu đáp ứng đầy đủ các điều kiện:

- Tham gia báo cáo tại hội nghị, hội thảo khoa học;

- Kỹ yếu hội nghị, hội thảo đăng toàn văn báo cáo;

- Có hội đồng biên tập kỹ yếu, xuất bản và nộp lưu chiểu sau ngày tổ chức hội nghị, hội thảo.

Nếu không đáp ứng đầy đủ một trong các điều kiện trên thì chỉ được tính 50% số giờ chuẩn. Nếu một bài báo, báo cáo khoa học có nhiều tác giả thì số giờ được chia đều cho các tác giả.

Yêu cầu đối với các bài báo, báo cáo khoa học: Các tác giả của Trường Đại học Vinh ghi rõ nơi công tác là “Trường Đại học Vinh” (hoặc “Vinh University, Viet Nam” đối với bài báo viết bằng tiếng Anh).

e) Sách, giáo trình, tài liệu tham khảo, sách hướng dẫn, từ điển chuyên ngành chỉ được tính giờ khi đã được xuất bản và nộp lưu chiểu. Sách do tập thể biên soạn, chủ biên (nếu có) được tính 1/5 tổng số giờ theo biểu sau, 4/5 số giờ còn lại được chia đều cho các tác giả (kể cả chủ biên nếu trực tiếp tham gia biên soạn).

+ Sách chuyên khảo (in bằng tiếng Việt) được tính 1.200 giờ chuẩn;

+ Giáo trình (in bằng tiếng Việt) được tính 800 giờ chuẩn;

+ Sách tham khảo (in bằng tiếng Việt) được tính 600 giờ chuẩn;

+ Sách hướng dẫn, từ điển chuyên ngành (in bằng tiếng Việt) được tính 400 giờ chuẩn.

Sách, giáo trình, tài liệu tham khảo, sách hướng dẫn, từ điển chuyên ngành in bằng tiếng nước ngoài (khuyến khích sử dụng tiếng Anh) được tính hệ số 1,5 (không tính chuyên ngành ngoại ngữ).

f) Các tác phẩm nghệ thuật, điêu khắc, hội họa... do Hội đồng KH&ĐT Nhà trường xem xét cụ thể và quyết định định mức tính giờ.

g) Hướng dẫn nghiên cứu sinh bảo vệ thành công luận án tiến sĩ, cá nhân/tập thể hướng dẫn được tính 400 giờ chuẩn. Trong trường hợp có người hướng dẫn phụ, người hướng dẫn chính được tính 280 giờ chuẩn, người hướng dẫn phụ được tính 120 giờ chuẩn.

h) Hoạt động seminar khoa học: chỉ tính các chuyên đề seminar có đăng ký kế hoạch và thực hiện đúng quy định của Nhà trường. Mỗi buổi seminar khoa học không ít hơn 240 phút và được tính giờ theo biểu sau:

+ Báo cáo seminar mỗi buổi được tính 35 giờ chuẩn nếu báo cáo bằng tiếng Việt, được tính 55 giờ chuẩn nếu báo cáo bằng ngành in bằng tiếng nước ngoài, khuyến khích sử dụng tiếng Anh (không áp dụng tính đối với các chuyên ngành ngoại ngữ);

+ Tham dự seminar mỗi buổi được tính 5 giờ chuẩn (nếu báo cáo bằng tiếng Việt), được tính 8 giờ chuẩn (nếu báo cáo bằng tiếng nước ngoài).

Nếu thời gian tổ chức seminar ít hơn quy định thì tính giờ quy đổi theo tỷ lệ:

Giờ được tính - (Tổng giờ được tính theo định mức/4) x số giờ thực hiện.

Tổng số giờ NCKH được quy đổi từ hoạt động báo cáo và tham dự seminar của mỗi cá nhân được tính không vượt quá 40% định mức giờ NCKH của cá nhân đó.

2. Đầu tư, khen thưởng và quy đổi giờ chuẩn giảng dạy

Các sản phẩm KH-CN, ĐMST chất lượng cao của viên chức Nhà trường được đầu tư, khen thưởng và quy đổi giờ chuẩn giảng dạy theo quy định hiện hành của Trường ĐHV.

3. Khen thưởng về thành tích hướng dẫn SV NCKH và bồi dưỡng học sinh giỏi

Giảng viên tham gia hướng dẫn SV NCKH hoặc bồi dưỡng học sinh giỏi các cấp và đạt giải sẽ được khen thưởng theo quy định hiện hành của Trường ĐHV./.